

**Vargiu Scuola Srl**

Via dei Tulipani 7/9 – Assemini (CA) - 09032

Sito: vargiuscuola.it

commerciale@vargiuscuola.it

tel: 070271526, 070271560

partita iva: 03679880926

Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (DM 66/2023)

Fino alle **ore 15.00 del 29 febbraio 2024** le scuole possono presentare le richieste di finanziamento per la formazione del personale per la transizione digitale ai sensi del DM 66/2023. Di seguito un esempio di progettazione e di compilazione delle schede presenti sulla piattaforma Futura PNRR con la [proposta formativa predisposta da VargiuScuola Srl](#) (vedere anche che le [istruzioni operative DM 66/2023 Prot. 141549 del 7/12/2023 del MIM](#)).

1. La piattaforma “Futura PNRR”

“**FUTURA PNRR – Gestione progetti**” è la piattaforma per la gestione dei progetti finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza di titolarità del Ministero dell’istruzione e del merito. Essa consente alle scuole di progettare, gestire e monitorare i progetti finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, dalla fase di creazione fino a quella di rendicontazione finale. La piattaforma consente la gestione di tutto il ciclo di vita del progetto e si compone di 5 aree: **Progettazione, Gestione, Assistenza, Comunicazioni, Iniziative**.

Per lo sviluppo dei progetti relativi alla formazione del personale scolastico sulla transizione digitale di cui al D.M. n. 66/2023, la sezione “*Progettazione*” della piattaforma presenta un *format* di compilazione per progetti con opzioni di costo semplificate.

L’accesso alla piattaforma avviene dall’area riservata disponibile sul portale <https://pnrr.istruzione.it/> o dall’area riservata del Ministero dell’istruzione e del merito (nel menu *Tutti i servizi*, cliccare su “*Futura PNRR – Gestione progetti*”).

Sono abilitati in automatico dal sistema ad accedere sulla piattaforma FUTURA PNRR – Gestione progetti, tramite l’utilizzo di SPID/CIE, i Dirigenti scolastici/Legali rappresentanti ed i DSGA. Nella fase di “Gestione” sarà possibile abilitare anche altre figure, coinvolte nell’attuazione del progetto.

2. Le tipologie di attività di formazione

Il progetto di formazione del personale scolastico sulla transizione digitale nella didattica e nell’organizzazione scolastica, finanziato dall’Unione europea – *Next generation EU*, viene attuato sulla base di opzioni di costo semplificate (OCS), in conformità a quanto previsto dall’articolo 10, comma 4, del decreto legge n. 121/2021.

Le tipologie di attività finanziate sono le seguenti:

- **Percorsi di formazione sulla transizione digitale**
- Laboratori di formazione sul campo
- Comunità di pratiche per l’apprendimento

Tutte le azioni formative devono essere avviate tempestivamente fin dall'anno scolastico 2023-2024 e concluse con relativa certificazione di **completamento entro il 30 settembre 2025**, al fine consentire il raggiungimento dei target della linea di investimento.

Poiché VargiuScuola propone [un suo percorso sulla transizione digitale](#) riportiamo di seguito la descrizione che le [istruzioni operative DM 66/2023 Prot. 141549 del 7/12/2023 del MIM](#) danno di questa attività:

***I Percorsi di formazione sulla transizione digitale** sono erogati in presenza, on line o ibrida (in presenza e on line), in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigCompEdu e DigComp 2.2, con rilascio finale di specifica attestazione.*

***I Percorsi di formazione** sulla transizione digitale sono erogati a gruppi di almeno 15 corsisti che conseguono l'attestato finale. I **Percorsi di formazione** possono essere articolati anche in più moduli o come ciclo articolato di seminari. Non rientrano, in tale ambito, i congressi o i convegni. Ciascuna lezione è tenuta da un formatore esperto in possesso di competenze documentate circa la tematica del percorso, coadiuvato da un tutor.*

Le azioni formative potranno essere svolte in presenza oppure on line (in modalità sincrona) o in modalità ibrida.

Le Unità di costo standard (UCS) sono pari a € 122,00 per la figura del docente ed € 34,00 per la figura del tutor. È riconosciuto, altresì, un importo pari al 40% dei costi diretti di personale dell'UCS per il rimborso degli altri costi sostenuti per l'organizzazione del percorso.

Secondo le disposizioni del MIM il percorso formativo può essere svolto in presenza, on line o in modalità ibrida. Per quanto riguarda la [nostra proposta formativa](#) vorremmo privilegiare l'attività in presenza perché ritenuta più efficace. Tuttavia, ove si rendesse per qualche motivo necessario, le attività potranno essere svolte on line, sempre in modalità sincrona.

Il numero minimo di partecipanti alle attività di formazione è riferito al numero minimo di attestati che dovrà essere rilasciato al termine del percorso da ciascuna istituzione scolastica attuatrice, che concorre altresì al *target* da raggiungere e, pertanto, rappresenta il valore necessario per la validità e riconoscibilità del percorso/laboratorio e delle spese. Per il rilascio del relativo attestato è necessario garantire una partecipazione ad almeno il 70% delle ore previste dal percorso/laboratorio.

Le istruzioni operative specificano anche che “la formazione di cui al D.M. 66/2023 è prevalentemente rivolta al personale interno di ciascuna istituzione scolastica. Tuttavia, per particolari percorsi dedicati a specifiche tematiche settoriali o rivolti, a titolo esemplificativo, a docenti appartenenti alle medesime aree disciplinari, a dirigenti scolastici, a DSGA, a personale ATA, al personale educativo, le scuole possono organizzare i percorsi in rete con altre scuole, aprendo, pertanto, la partecipazione anche al personale che opera in sedi diverse”. Considerata la specificità della tematica proposta dal [nostro percorso formativo](#) che tratta di privacy, digitalizzazione e trasparenza prevalentemente dal punto di vista dell'attività amministrativa è evidente la difficoltà per molti istituti di raggiungere la quota di 15 corsisti fra DS, DSGA, personale amministrativo, collaboratori del dirigente e docenti con incarichi specifici (come, ad esempio, animatore digitale, referente sito o referente privacy). In tal caso le istruzioni operative consentono alle scuole di organizzare i percorsi aprendo la partecipazione anche al personale che opera in altre scuole. Non è necessario realizzare grandi reti, di complessa gestione, ma ad esempio, due scuole con 8 dipendenti da formare ciascuna possono trovare un accordo per fare un'unica richiesta di finanziamento per 16 corsisti (la richiesta con soli 8 corsisti non sarebbe accettata).

Lo svolgimento delle attività formative deve essere documentato dalla scuola, soggetto attuatore, direttamente tramite l'apposita piattaforma “Scuola futura”, integrata alla piattaforma di rendicontazione “Futura PNRR”, con rilascio di apposita attestazione al termine della frequenza. Durante la fase di progettazione, la scuola inserisce sulla piattaforma il numero di ore programmato per ciascuna tipologia di attività formativa, nel rispetto del *range* previsto in piattaforma, e il numero di edizioni previste (numero complessivo di percorsi/laboratori per ciascuna singola tipologia di attività). Il sistema procederà a calcolare in automatico gli importi relativi a ciascuna attività, compresa la quota di costi indiretti, pari al 40% dei costi diretti di personale laddove previsti. In fase di attuazione le istituzioni scolastiche inseriranno i dati effettivi aggiornati per ciascun singolo percorso/laboratorio, anche prevedendo o rimodulando alcuni valori programmati, quando necessario.

3. La progettazione sulla piattaforma

Le scuole beneficiarie delle risorse di cui al D.M. 66/2023 procedono a redigere il progetto sulla piattaforma “FUTURA PNRR – Gestione Progetti”. Il progetto si compone di 6 sezioni, riepilogate nella seguente tabella:

Sezione	Contenuti e compilazione
1. <i>Dati generali</i>	In questa sezione dovranno essere inseriti i seguenti dati di riferimento generale identificativi del progetto: - il titolo del progetto, - la descrizione sintetica e di riepilogo del progetto (max 4000 caratteri); - la data prevista di inizio delle attività; - la data prevista di conclusione delle attività (non successiva al 31 dicembre 2024); - il Codice CUP del progetto che dovrà essere generato utilizzando il Codice di template n. 2308002; nome del template: PNRR – Investimento M4C1-2.1 – Formazione del personale scolastico sulla transizione digitale; - gli estremi del legale rappresentante (Dirigente scolastico/legale rappresentante): il sistema propone già dei campi precompilati, che potranno essere eventualmente modificati solo in caso di non coincidenza con il dirigente in effettivo servizio presso la scuola; - gli estremi del referente di progetto per conto della scuola.
2. <i>Intervento</i>	La sezione descrive il quadro operativo complessivo dell'intervento e si compone di campi da compilare in relazione alle attività descritte nel precedente paragrafo 3. Partenariato: in questa sezione è possibile inserire i dati relativi ai partner di progetto (università, centri di ricerca, enti e organismi di formazione specializzati nel settore dell'innovazione digitale e didattica delle scuole, etc.) che collaboreranno al progetto. Quando il coinvolgimento del partner avviene a titolo oneroso, la loro individuazione può avvenire preliminarmente all'atto di stesura del progetto oppure in sede di attuazione del progetto stesso, nel rispetto dei principi previsti dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Attività associate all'intervento: è necessario inserire per ciascuna delle tipologie elencate nel paragrafo 3 il numero di unità orarie previste (durata in ore prescelta dalla scuola all'interno del <i>range</i> fissato) e il numero di edizioni di ciascuna attività (numero di percorsi che si intende attivare nell'ambito della tipologia di attività). Per l'attività relativa alla “<i>Comunità di pratiche per l'apprendimento</i>”, il sistema calcolerà in automatico il numero di ore, nel limite del 20% del totale del progetto. Descrizione dettagliata del progetto: si tratta di campi di testo descrittivi che la scuola può inserire relativi all'analisi dei fabbisogni formativi, alle azioni di formazione previste, alla eventuale collaborazione in rete con altre scuole per la realizzazione del progetto, alle modalità di lavoro della Comunità di pratiche, al partenariato con altri enti/organizzazioni.
3. <i>Indicatori e target</i>	In questa sezione sono elencati gli indicatori comuni e i <i>target</i> dell'intervento, che saranno oggetto di monitoraggio e di rendicontazione. Il sistema propone già in automatico i seguenti campi: Indicatori <i>C10I(A-N) – Numero di partecipanti in un percorso di istruzione o formazione – competenze digitali (uomini, donne, non binario, età 0-17 anni, 18-29 anni; 30-54 anni; 55<).</i>

	La scuola dovrà indicare in sede di monitoraggio il valore programmato e realizzato del numero delle unità di personale scolastico che partecipano alle attività formative. <i>C7 – Utenti di servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi e aggiornati</i> La scuola dovrà indicare in sede di monitoraggio il valore programmato e realizzato del totale complessivo di unità di personale scolastico che, a seguito della formazione, utilizza servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi e aggiornati in ambito scolastico. Target <i>Formazione di dirigenti scolastici, docenti e personale amministrativo (target UE)</i> Il valore numerico risulta già precompilato da sistema con il target previsto di personale scolastico che ha svolto attività di formazione con rilascio finale di attestato entro il 30 settembre 2025.
<i>4. Riepilogo progetto</i>	In questa sezione è possibile visionare l'intero progetto, in quanto tutti i campi compilati saranno automaticamente caricati dal sistema una volta salvati, anche al fine di effettuare i controlli ed eventuali modifiche alle precedenti sezioni, prima del successivo inoltro.
<i>5. Carica proposta progettuale</i>	L'ultima sezione consente di selezionare con un segno di spunta le Dichiarazioni obbligatorie richieste per l'accesso al finanziamento, firmare digitalmente il Progetto (sia direttamente utilizzando le credenziali di firma su SIDI del dirigente scolastico/legale rappresentante sia utilizzando un altro sistema di firma digitale), procedere al suo caricamento.
<i>6. Accordo di concessione</i>	Il dirigente scolastico/legale rappresentante provvede a firmare digitalmente l'Accordo di concessione del finanziamento, che viene generato direttamente dal sistema sulla base delle informazioni inserite. Dopo l'inoltro dell'Accordo di concessione, la procedura si conclude con l'invio da parte del sistema alla posta istituzionale della scuola della notifica di avvenuto inoltro. L'Accordo di concessione rappresenta lo strumento di regolazione delle procedure di attuazione e di finanziamento del progetto e diventa efficace dopo la firma da parte del Coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR, che sarà notificata alla scuola direttamente dal sistema informativo.

La piattaforma per la progettazione resterà aperta dalle ore 15.00 del giorno 14 dicembre 2023 alle **ore 15.00 del giorno 29 febbraio 2024**. Le scuole possono inoltrare i progetti e gli accordi di concessione in qualsiasi momento per la successiva validazione e sottoscrizione dell'accordo di concessione da parte dell'Unità di missione per il PNRR. Le istituzioni scolastiche che inoltreranno il progetto anche prima del termine finale potranno essere autorizzate prima della scadenza.

4. Compilazione progetto VargiuScuola

Vediamo ora come può avvenire la programmazione delle attività sulla piattaforma FUTURA PNRR per la conduzione del [programma formativo proposto da VargiuScuola](#).

Dopo aver selezionato la voce PROGETTAZIONE ed aver indicato *“Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M.66/2023)”* le scuole sono chiamate a compilare degli specifici campi:

Innanzitutto bisogna caricare i dati di progetto:

Dati del tuo progetto

Titolo progetto *

Descrizione sintetica del progetto *

Caratteri inseriti: 0/3500

Min: 200 / Max: 3500

Per il nostro progetto potete prendere a modello quanto segue:

Titolo:

La transizione digitale e la trasparenza nell'attività amministrativa

Descrizione:

Percorso formativo per la revisione dell'attività amministrativa delle istituzioni scolastiche alla luce delle più recenti disposizioni di legge in materia di digitalizzazione, trasparenza e privacy. L'attività formativa è rivolta ad almeno 15 partecipanti con rilascio di attestato finale. L'attività formativa, in conformità alle note operative MIM, potrà essere svolta in presenza, on line o in modalità ibrida ma sempre in modalità sincrona. L'attività potrà essere articolata in più moduli o come ciclo articolato di seminari (esclusi congressi o convegni).

Dopo la compilazione della descrizione la scuola può generare il CUP cliccando su **Genera CUP** che permette di accedere all'ambiente **CUP Web**. Seguono poi i dati del Legale rappresentante, precompilati. Vanno invece inseriti i dati del Referente del progetto. Cliccato su **prosegui**, in basso a destra, si può passare alla compilazione della scheda relativa al referente progetto:

Referente del progetto

Nome *

Cognome *

Codice Fiscale *

Email *

Telefono *

Cliccare su **prosegui**, in basso a destra. Quindi indicare se sono presenti dei partner. Nel caso di **partner** a titolo oneroso si potrà procedere a individuarli anche in sede di attuazione del progetto.

Sezione Partner

In questa sezione è possibile inserire i dati relativi ai partner di progetto (università, centri di ricerca, enti e organismi di formazione specializzati nel settore dell'innovazione digitale e didattica delle scuole, etc.) che collaboreranno al progetto. Quando il coinvolgimento del partner avviene a titolo oneroso, la loro individuazione può avvenire preliminarmente all'atto di stesura del progetto oppure in sede di attuazione del progetto stesso, nel rispetto dei principi previsti dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Ci sono dei partner?

☐ Sì ☐ No

Numero di partner

o

Lista dei partner

Compilare la lista dei partner inserendo il nome e P.IVA o il codice fiscale

Nome partner	P. IVA	Codice Fiscale	Ruolo	Elimina
Nessun partner inserito				

 SALVA

Proseguendo si passa alla descrizione delle attività associate all'intervento, suddivise in 3 gruppi:

- Percorsi di formazione (come i corsi da noi proposti)
- Laboratori di formazione sul campo che vanno previsti almeno per il 30% del budget totale
- Comunità di pratiche il cui importo è calcolato automaticamente (in fase di progettazione esecutiva l'importo può essere distribuito sulle altre voci)

PROGETTO

Dopo aver caricato varie informazioni sul progetto inizia la richiesta di informazioni di maggior dettaglio che vediamo di seguito:

Progetto

Descrizione dei fabbisogni formativi rilevati per il personale scolastico in servizio in relazione allo sviluppo delle competenze digitali, anche in coerenza con quanto previsto dal Piano di formazione del personale di istituto e dal PTOF.
Max 2500 caratteri - campo obbligatorio

Caratteri inseriti: 0/2500

Ambiti tematici della formazione programmata

Campo obbligatorio

- ☐ Gestione didattica e tecnica degli ambienti di apprendimento innovativi e dei relativi strumenti tecnologici e dei laboratori, in complementarietà con "Scuola 4.0"
- ☐ Aggiornamento del curriculum scolastico per il potenziamento delle competenze digitali
- ☐ Metodologie didattiche innovative per l'insegnamento e l'apprendimento, connesse con l'utilizzo delle nuove tecnologie
- ☐ Pratiche innovative di verifica e valutazione degli apprendimenti anche con l'utilizzo delle tecnologie digitali
- ☐ Didattica e insegnamento dell'informatica, del pensiero computazionale e del coding, dell'intelligenza artificiale e della robotica, a partire dalla scuola dell'infanzia
- ☐ Potenziamento dell'insegnamento nelle discipline scientifiche, tecnologiche, ingegneristiche e matematiche (STEM),
- ☐ Cybersicurezza, utilizzo sicuro della rete Internet e prevenzione del cyberbullismo
- ☐ Utilizzo etico e responsabile dell'intelligenza artificiale nella pratica didattica
- ☐ Tecnologie digitali per l'inclusione scolastica
- ☐ Sviluppo delle competenze di orientamento dei docenti con l'utilizzo delle tecnologie digitali
- ☐ Insegnamento dell'educazione civica digitale e dell'educazione alla cittadinanza digitale e utilizzo consapevole delle tecnologie digitali da parte degli studenti
- ☐ Leadership dell'innovazione e della trasformazione digitale e didattica nelle scuole
- ☒ Digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e potenziamento delle competenze digitali del personale ATA
- ☐ Altro

Fabbisogni formativi:

Le istituzioni scolastiche sono oggi nel pieno di un processo di transizione digitale che, alimentato dalle ingenti risorse PNRR, promette di realizzare finalmente un contesto in cui cloud, servizi online e piattaforme abilitanti saranno diffusi in maniera capillare. Altre rilevanti novità provengono dal nuovo codice degli appalti (D. Lgs 36/2023) che al primo gennaio

ha visto l'entrata in vigore delle nuove disposizioni in materia di trasparenza e digitalizzazione degli appalti pubblici in tutte le sue fasi. Questo è un processo inarrestabile che coinvolge direttamente lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte delle istituzioni scolastiche che devono rivedere processi ed organizzazione alla luce della normativa sulla digitalizzazione ma anche di quella sulla privacy, trasparenza e prevenzione della corruzione. Il piano formativo su digitalizzazione, privacy e trasparenza che si intende attuare è quindi rivolto al personale coinvolto in qualche modo nella conduzione dell'attività amministrativa a partire da DS e DSGA, per giungere al personale amministrativo e a quello docente con incarichi particolari (collaboratori del DS, animatore digitale, referente sito, referente privacy).

Piano di formazione complessivo

*Per condurre questo processo di transizione al digitale dell'attività amministrativa è prima di tutto necessario acquisire piena consapevolezza del contesto normativo in piena evoluzione in cui anche le istituzioni scolastiche si trovano ad operare. A seguito di ciò vanno poi riviste procedure ed organizzazione del lavoro perché gli obiettivi imposti dalla normativa possono essere raggiunti solo attraverso una reingegnerizzazione dei processi. Quello che deve gestire la scuola non è il processo di digitalizzazione e di informatizzazione che poteva essere condotto 20 anni fa, ma piuttosto una attività di transizione al digitale e di reingegnerizzazione dei processi più articolata e complessa per la quale servono delle competenze giuridiche, informatiche, di risk management e di gestione dei processi. La transizione digitale, oltre a favorire la crescita economica e la qualità dei servizi, è poi strumentale al conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza stabiliti ed imposti dalla legislazione vigente. La consapevolezza del vigente quadro normativo aiuta poi ad operare il sempre difficile bilanciamento fra le esigenze di **trasparenza** e quelle di **riservatezza**, anche alla luce delle determinazioni dell'ANAC, delle pronunce del Garante privacy e dei più significativi orientamenti giurisprudenziali. Tutte queste tematiche verranno affrontate all'interno di tre moduli della durata di 5 ore ciascuno che si occupano, rispettivamente, di **digitalizzazione**, **privacy** e **trasparenza**. Gli argomenti dovranno essere trattati da esperti specializzati nel contesto scolastico che possano proporre soluzioni organizzative per i problemi trattati.*

Collaboratori

Il campo non è obbligatorio e può rimanere vuoto.

Modalità operative

Secondo le disposizioni del MIM il percorso formativo può essere svolto in presenza, on line o in modalità ibrida. E' nostra intenzione privilegiare l'attività in presenza perché ritenuta più efficace ma si valuterà l'opportunità di svolgere delle attività on line, più semplici da gestire ed organizzare anche in relazione agli impegni lavorativi del personale coinvolto.

In ogni caso l'attività formativa si svolgerà attraverso i seguenti moduli:

- Digitalizzazione: 5 ore
- Privacy: 5 ore
- Trasparenza: 5 ore

I moduli in presenza verranno svolti in un'unica giornata mentre quelli che eventualmente si faranno da remoto potranno avvenire anche suddivisi in unità didattiche di durata inferiore (ad esempio un modulo di 5 ore potrà, se svolto da remoto, essere suddiviso in due unità didattiche di 2,5 ore ciascuna).

L'attività formativa è rivolta a:

- DS
- DSGA
- Personale amministrativo
- Personale docente con incarichi quali collaboratore DS, animatore digitale, referente sito e referente privacy

Il profilo del formatore è quello di una figura esperta con laurea in materie scientifiche o giuridiche ed esperienza specifica nel contesto scolastico nel ruolo di amministratore dei sistemi informatici, responsabile della sicurezza informatica, responsabile protezione dati, referente per l'attuazione della normativa sulla privacy, trasparenza, digitalizzazione e prevenzione della corruzione.