



## Vargiu Scuola Srl

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

Sito: [vargiuscuola.it](http://vargiuscuola.it)

[commerciale@vargiuscuola.it](mailto:commerciale@vargiuscuola.it)

tel: 070271526, 070271560

partita iva: 03679880926

*Alle scuole della lista di distribuzione  
gratuita VargiuScuola Silver*

VS\_SVR 75/2024

Assemini, 26/10/2024

## Transizione digitale con le risorse DM66/2023 e VargiuScuola

Nella [nota VargiuScuola 72/2024](#) abbiamo ricordato la scadenza delle ore 12.00 del giorno 30 novembre 2024 stabilita dalla nota 128374 del MIM per la chiusura della piattaforma Futura PNRR per l'aggiudicazione delle procedure di affidamento dei servizi DM66. Purtroppo sono tante le scuole che, oberate dai tanti impegni di questo avvio di anno scolastico, sono in difficoltà con la programmazione delle attività che rischia quindi di venire condotta con approssimazione e solo per rispettare l'ormai imminente scadenza. Abbiamo invece evidenziato nella [nota VargiuScuola 74/2024](#) quale sia l'occasione unica che oggi si presenta alle scuole per condurre infine l'attività di transizione alla modalità digitale imposta dalla vigente normativa proprio grazie alle risorse DM66/2023. Questa è un'attività complessa che richiede la revisione dell'organizzazione e dei processi dell'amministrazione per garantire lo svolgimento di tutte le attività scolastiche, che non siano didattiche, in ambienti digitali con idonei requisiti di efficienza e sicurezza.

### 1. Le responsabilità del DS

Da quello che abbiamo potuto vedere non tutti hanno piena consapevolezza di questi delicati aspetti e non sono poche le scuole che hanno programmato le attività DM66 pensando esclusivamente alla formazione del personale docente per consentire l'introduzione delle nuove tecnologie nella didattica. Questi sono aspetti sicuramente importanti in un istituto scolastico, cui può essere destinata una parte preponderante dei finanziamenti a disposizione. E' però importante non trascurare l'attività amministrativa che a sua volta deve essere revisionata per garantire il sostanziale rispetto della vigente normativa in materia di digitalizzazione, trasparenza e privacy. E' infatti da questo fronte, più che da quello della didattica, che derivano i maggiori rischi per il dirigente scolastico che su queste materie ha **responsabilità dirette di tipo civile, penale, amministrativo/contabile, disciplinare e dirigenziale**.

Tralasciando le rilevanti responsabilità derivanti dalla normativa sulla privacy e da quella sulla trasparenza (ricordiamo il monitoraggio che il revisore dei conti dovrà condurre nel prossimo mese di novembre sui contenuti di amministrazione trasparente) ricordiamo qui sinteticamente quelle relative all'attuazione delle disposizioni del CAD sulla digitalizzazione delle PA illustrate diffusamente nella [nota VargiuScuola 111/2021](#).

In essa abbiamo evidenziato quanto sia illusorio il diffuso convincimento che le violazioni del CAD non siano presidiate da specifiche misure volte a sanzionare le amministrazioni inadempienti. Questo non è mai stato vero ma è oggi ancora più falso a seguito dell'entrata in vigore del **DL 179/2016** che ha introdotto nel CAD (**art. 17, comma 1**) l'obbligo per tutte le PA di istituire l'ufficio per la transizione digitale (per le istituzioni scolastiche italiane il direttore della direzione generale per i sistemi informativi e la statistica del Ministero dell'Istruzione e del Merito).

Ancora più stringenti sono le disposizioni introdotte dal **DL 77/2021 (Decreto Semplificazioni)** che ha inteso dare un ulteriore impulso alla transizione digitale stabilendo sanzioni dirette e specifiche in caso di violazione del CAD. Il "Decreto Semplificazioni" ha quindi introdotto nel CAD il nuovo **art. 18-bis** che prevede sanzioni dirette e specifiche per la violazione della legge in materia di digitalizzazione. **Tali sanzioni vanno da 10.000 a 100.000 euro** e possono essere comminate direttamente da AgID che esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni dettate dal CAD e di ogni altra norma in materia di

innovazione tecnologica e digitalizzazione della P.A. Ricordiamo a questo proposito che presso AgID era già istituito l'**ufficio del difensore civico digitale** che però, fino all'entrata in vigore delle nuove disposizioni di legge, non poteva irrogare direttamente alcuna sanzione e doveva limitarsi a fare la segnalazione agli uffici competenti per i provvedimenti disciplinari. Come quindi il Garante in materia di privacy, ora anche AgID ha il potere di irrogare pesanti sanzioni alle amministrazioni che dovessero violare la normativa in materia di digitalizzazione. Per comprendere la rilevanza della novità è il caso di osservare che ora AgID può intervenire direttamente con sanzioni per violazioni degli obblighi:

- in materia di pagamenti elettronici
- in materia di servizi on line (SPID, CIE, IO)
- in materia di formazione e gestione dei documenti informatici (vedi nuove linee guida AgID)
- legati alla formazione e gestione dei fascicoli informatici (vedi nuove linee guida AgID)
- in materia di conservazione ed esibizione dei documenti (vedi anche nuove linee guida AgID)

Sono parimenti sanzionate da AgID la mancata ottemperanza alla richiesta di dati, documenti o informazioni ovvero la trasmissione di informazioni o dati parziali o non veritieri (art. 18bis, comma 4).

## 2. Le risorse DM66

L'attività che deve condurre l'amministrazione per garantire il rispetto della vigente normativa su digitalizzazione, trasparenza e privacy è evidentemente complessa e necessita di formazione del personale e di competenze specifiche ed avanzate che difficilmente sono presenti in un istituto scolastico. Il DM 66/2023 ha quindi messo a disposizione ingenti risorse economiche per condurre due attività distinte e complementari:

- formazione del personale scolastico (percorsi formativi e laboratori)
- costituzione di una comunità di pratiche per la revisione dei processi

### 2.1 Formazione del personale (modalità sincrona)

La parte prevalente della formazione è rivolta, di norma, al personale docente e anche i [percorsi formativi proposti da VargiuScuola](#) contengono tante attività in ambito didattico/formativo per svolgere le quali ci siamo rivolti a collaboratori esterni con esperienza specifica non presente all'interno della nostra azienda (se interessati mandare una mail a [davide@creciscuola.it](mailto:davide@creciscuola.it), chiamare il 340-3230861 o prendere un appuntamento per un incontro in videoconferenza attraverso il [presente link](#)).

Come tratto distintivo della [nostra proposta](#) abbiamo tuttavia inserito dei percorsi formativi condotti direttamente da VargiuScuola che trattano **la revisione dell'organizzazione e dei processi amministrativi alla luce della normativa su digitalizzazione, trasparenza e privacy**. Altra attività formativa è stata pensata per l'utilizzo degli strumenti di office automation e delle piattaforme cloud, come quelle di Google e di Microsoft, nell'ambito delle attività amministrative.

**Soggetti coinvolti:** l'attività formativa è prioritariamente rivolta a DS, DSGA e al personale amministrativo ma deve necessariamente coinvolgere figure quali animatore digitale, referente sito, componenti del team digitale ed altre figure di sistema eventualmente presenti che potranno anche costituire un gruppo di lavoro cui potranno essere destinate parte delle risorse previste per i componenti delle comunità di pratiche

Di seguito alcuni dei percorsi formativi da noi proposti rivolti proprio ai componenti del gruppo di lavoro su transizione digitale, trasparenza e privacy:

#### **L'attività amministrativa fra digitalizzazione, trasparenza e privacy – applicazioni office automation e Google – 25 ore**

**Codice MEPA: DM66-25h-DTPW**

**Durata:** 25 ore

**Tem:** digitalizzazione, trasparenza, privacy e uso della piattaforma Google Workspace

**Argomenti trattati:** presentazione del quadro normativo e valutazione delle attività da intraprendere e delle misure organizzative da adottare per affrontare gli adempimenti in materia di digitalizzazione, trasparenza e privacy nello svolgimento dell'attività amministrativa di una istituzione scolastica. Uso delle applicazioni office automation e cloud.

**Materiale fornito:** slide e modelli documenti da utilizzare

**Figure include:** n°1 docente + n°1 tutor

**Costo:** EURO 3.900,00 IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72

### **L'attività amministrativa fra digitalizzazione, trasparenza e privacy – applicazioni office automation e Google – 20ore**

**Codice MEPA: DM66-20h-DTPW**

**Durata:** 20 ore

**Temi:** digitalizzazione, trasparenza, privacy e uso della piattaforma Google Workspace

**Argomenti trattati:** presentazione del quadro normativo e valutazione delle attività da intraprendere e delle misure organizzative da adottare per affrontare gli adempimenti in materia di digitalizzazione, trasparenza e privacy nello svolgimento dell'attività amministrativa di una istituzione scolastica. Uso delle applicazioni office automation e cloud.

**Materiale fornito:** slide e modelli documenti da utilizzare

**Figure incluse:** n°1 docente + n°1 tutor

**Costo:** EURO 3.120,00 IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72

### **L'attività amministrativa fra digitalizzazione, trasparenza e privacy**

**Codice MEPA: DM66-15h-DTP**

**Durata:** 15 ore

**Temi:** digitalizzazione, trasparenza e privacy

**Argomenti trattati:** presentazione del quadro normativo e valutazione delle attività da intraprendere e delle misure organizzative da adottare per affrontare gli adempimenti in materia di digitalizzazione, trasparenza e privacy nello svolgimento dell'attività amministrativa di una istituzione scolastica.

**Figure incluse:** n°1 docente + n°1 tutor

**Materiale fornito:** slide e modelli documenti da utilizzare

**Costo:** EURO 2.340,00 IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72

### **Applicazioni office automation nella conduzione delle attività amministrative**

**Codice MEPA: DM66-10h-OA**

**Durata:** 10 ore

**Temi:** uso applicazioni office automation

**Argomenti trattati:** Uso degli applicativi office, uso della piattaforma Google Workspace per favorire la comunicazione all'interno ed all'esterno dell'istituzione scolastica e per lo svolgimento dell'attività amministrativa

**Figure incluse:** n°1 docente + n°1 tutor

**Materiale fornito:** slide e modelli documenti da utilizzare

**Costo:** EURO 1.560,00 IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72

## **2.2 Formazione del personale (modalità asincrona)**

Ad integrazione o in alternativa all'attività formativa sincrona VargiuScuola propone l'accesso ad una piattaforma in cui è presente un ciclo di webinar da fruire in modalità asincrona, indipendente ed autonoma da parte di ciascun utente, per tutto il 2025.

In particolare raccomandiamo a tutti il video corso di più di 10 ore dal titolo **“attività amministrativa nelle scuole fra digitalizzazione, trasparenza e privacy”** accessibile su piattaforma VargiuScuola per il periodo di 12 mesi da parte del personale scolastico. Il corso è rivolto in particolare ai componenti del gruppo di lavoro su trasparenza, digitalizzazione e privacy che devono valutare la revisione delle procedure all'interno dell'amministrazione scolastica.

**Codice MEPA: DM66-Corso DTP2**

**Costo: EURO 850,00 IVA** esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72

**Il corso, che contiene degli approfondimenti rispetto ai temi trattati in modalità sincrona, può essere di particolare interesse per le scuole che non possono, per qualche motivo, attivare il percorso formativo sincrono e possono quindi procedere alla formazione del personale con il materiale asincrono.**

**I costi sostenuti per il servizio di formazione asincrono possono essere scaricati come costi indiretti** (che non sono riservati esclusivamente a compensare i costi del personale coinvolto nel progetto ma che possono essere ben spesi per finanziare altre spese sostenute per raggiungere gli obiettivi del progetto come, per l'appunto, un corso da fruire in modalità asincrona).

## 2.3 comunità di pratiche

Abbiamo già detto dell'importanza di avere nel gruppo di lavoro per la transizione digitale, la trasparenza e la privacy realizzato all'interno della comunità di pratiche la guida di esperti esterni con adeguate competenze giuridiche, informatiche, di risk management e di gestione dei processi. Vargiu Scuola è oggi referente transizione digitale, trasparenza e privacy in molti istituti scolastici che provvederemo a guidare i prossimi mesi nella revisione dei procedimenti amministrativi e nella reingegnerizzazione dei processi.

**Per le scuole che non hanno ancora alcun contratto di assistenza con VargiuScuola** abbiamo invece pensato di proporre un servizio di assistenza e consulenza rivolto al **gruppo di lavoro sulla transizione digitale e la trasparenza nello svolgimento dell'attività amministrativa** che la scuola vorrà istituire nell'ambito della comunità di pratiche. Questo servizio, della durata di un anno, consentirà al gruppo di lavoro di revisionare i processi amministrativi alla luce della vigente normativa grazie alla collaborazione della nostra società che ha accumulato negli anni esperienza specifica in materia. All'interno del [contratto proposto](#) sono inclusi i seguenti servizi:

- Assunzione dell'incarico di referente per la transizione digitale e la trasparenza (inteso come consulente)
- Comunicazioni periodiche per evidenziare scadenze e criticità legate alla normativa vigente
- Messa a disposizione della bozza della documentazione necessaria ad affrontare gli adempimenti normativi
- Servizio di assistenza e consulenza per il DS e per tutti i componenti del gruppo di lavoro per la definizione delle misure tecniche ed organizzative da adottare per l'attuazione della normativa su citata
- Servizio di assistenza e consulenza rivolto a tutto il personale dell'istituto scolastico (tel. 070/271526, email: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it))
- Accesso a siti tematici e wiki in materia di Privacy, Trasparenza, CAD e lotta alla corruzione sviluppati da VargiuScuola (piattaforma Alfresco)
- Accesso ai modelli di documenti, linee guida, disciplinari, regolamenti, informative, norme di comportamento, etc. (piattaforma Alfresco)
- Raccolta in un'area riservata della documentazione ufficiale prodotta dalla scuola cui può accedere anche VargiuScuola per delle verifiche e controlli (piattaforma Alfresco)

A titolo esemplificativo riportiamo alcuni dei documenti che verranno messi a disposizione sulla piattaforma Alfresco per le scuole che sottoscriveranno il contratto:

### Trasparenza e pubblicità legale

- Regolamento per le pubblicazioni all'albo
- Regolamento per le pubblicazioni in amministrazione trasparente
- Regolamento per la gestione delle richieste di accesso civico e documentale
- Piano di lavoro del DSGA con gli incarichi alla pubblicazione affidati al personale amministrativo
- Guida agli obblighi di trasparenza sugli appalti pubblici stabiliti dal D. Lgs 36/2023 e alla gestione della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente
- Guida alle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente
- Istruzioni per la gestione dei monitoraggi annuali del revisore dei conti nel ruolo di OIV

### Transizione digitale

- Il manuale di gestione documentale e di conservazione
- Il titolario di classificazione
- Massimario di conservazione e scarto
- Le piattaforme digitali nel contesto scolastico: PagoPA, SPID per l'accesso al registro elettronico (Gateway delle identità), Sigillo, Unica, Anagrafe Nazionale Studenti, Anagrafe Nazionale Istruzione Superiore (ANIS), Anagrafe Nazionale Istruzione (ANIS), etc.
- Procedure per l'uso del registro elettronico
- Procedure per l'uso delle piattaforme cloud (come quelle di Google e di Microsoft) per la conduzione delle attività scolastiche
- Gli strumenti di comunicazione con il personale e con l'utenza

Si precisa che è inclusa in contratto anche l'assistenza per il monitoraggio dei contenuti di amministrazione trasparente e condotto dai revisori dei conti secondo le disposizioni impartite da ANAC.

**Il costo per un anno è di 600,00 € + IVA 22% (732,00 € IVA inclusa)** ed il servizio è acquistabile a catalogo MEPA con il **codice VS-CONS-DM66** scaricabile nel progetto DM66 come costo indiretto (acquisto non effettuabile dalle scuole che hanno già un contratto con VargiuScuola all'interno del quale sono quindi già prestati i medesimi servizi).

Per agevolare il procedimento di affidamento mettiamo a disposizione la [nostra bozza di determina di affidamento da catalogo MEPA](#)

### 3. Le attività proposte da VargiuScuola

In conclusione VargiuScuola si propone per condurre nell'ambito del finanziamento DM66/2023 le attività necessarie a conseguire i seguenti fondamentali obiettivi:

1. rendere consapevole il personale amministrativo e le figure di sistema di quale sia il contesto normativo entro il quale si deve oggi svolgere l'attività dell'amministrazione
2. mettere ciascuna istituzione scolastica nelle condizioni di valutare l'adozione degli strumenti messi a disposizione dal MIM per perseguire le finalità imposte dalla normativa (si pensi, ad esempio, a strumenti quali UNICA, sigillo, eID-gateway, redazione del PEI su piattaforma ANS)
3. mettere ciascuna istituzione scolastica nelle condizioni di valutare l'adozione di ulteriori strumenti quali il registro elettronico, bacheche elettroniche e piattaforme cloud come quelle Google e Microsoft per condurre il processo di transizione digitale
4. definire ruoli e responsabilità di ciascun dipendente all'interno di specifici organigrammi per garantire il sostanziale rispetto della normativa vigente in materia di digitalizzazione, trasparenza e privacy (si pensi, ad esempio, alla definizione del ruolo ricoperto da ciascuno per la corretta tenuta di ambienti quali l'albo on line e amministrazione e trasparente).
5. Individuare all'interno dell'amministrazione figure referenti per le materie digitalizzazione, trasparenza e privacy che siano un riferimento per i colleghi e per il referente inteso come consulente (ruolo assunto da VargiuScuola)
6. Produrre un adeguato corpo documentale che metta nelle condizioni il dirigente scolastico di dimostrare in ogni caso la correttezza del proprio operato e delle procedure adottate per la gestione delle responsabilità in materia di digitalizzazione, trasparenza e privacy (accountability)
7. Condurre infine la revisione dei processi e dell'organizzazione dell'amministrazione che consenta di gestire qualunque procedimento in un ambiente completamente digitale senza alcun documento cartaceo

Come illustrato più sopra VargiuScuola, per conseguire tali obiettivi, mette a disposizione i seguenti strumenti:

1. Corsi sincroni per un numero minimo di 15 partecipanti (da scaricare dai costi diretti)
2. Corsi asincroni ad integrazione dei corsi sincroni o per le scuole che non hanno la possibilità di condurre attività sincrone per il personale della segreteria (da scaricare dai costi indiretti)
3. Contratto di un anno per l'assistenza e consulenza della comunità di pratiche chiamata a revisionare i processi e l'organizzazione dell'amministrazione per garantire il processo di transizione alla modalità operativa digitale (da scaricare dai costi indiretti)

Il punto 3 è destinato alle sole scuole che non hanno già un contratto di assistenza e consulenza con VargiuScuola (che in tal caso fornirà il servizio all'interno di questo senza alcun addebito al DM66).

Ricordiamo infine che, per condurre l'attività formativa DM66 più specificatamente rivolta ai docenti e all'attività didattica, VargiuScuola ha preso accordi con una società esterna che può mettere a disposizione formatori esperti sui temi dell'uso degli strumenti di intelligenza artificiale, realtà virtuale, STEM, siti web, cyber security, inclusione, storytelling digitale, patti educativi di comunità e digital libraries in ambito educativo ([vedere i percorsi formativi da noi proposti](#)). Per soddisfare quindi le differenti esigenze formative e di revisione dei processi è nata [CresciScuola](#), piattaforma che permette alle scuole ancora impegnate nella programmazione delle attività DM66 di parlare con personale esperto che potrà proporre dei [percorsi formativi](#) sia in ambito amministrativo (condotti da VargiuScuola) che didattico (condotti da Nuxi e MarioMuredduConsulting). Per prendere contatto con i nostri esperti le scuole possono chiamare il numero 378 303 3440, mandare una mail a [davide@cresciscuola.it](mailto:davide@cresciscuola.it) o prendere un appuntamento in videoconferenza attraverso il [presente link](#).