



Le riforme del PNRR

Sandra Scicolone

Di cosa parliamo

Le Riforme e gli Investimenti in essere

Cosa fa il dirigente scolastico

Positività

Criticità

FAQ in diretta



PNRR PER L'ISTRUZIONE: LE RIFORME

Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1

“Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università”

6 RIFORME:

- riorganizzazione del sistema scolastico
- formazione del personale
- procedure di reclutamento
- sistema di orientamento
- riordino degli istituti tecnici e professionali
- riordino degli Istituti Tecnici Superiori (ITS)

PNRR PER L'ISTRUZIONE: GLI INVESTIMENTI

Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1

“Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università”

11 INVESTIMENTI

5 sulle competenze

- didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico
- nuove competenze e nuovi linguaggi
- riduzione dei divari territoriali
- sviluppo e riforma degli ITS
- estensione del tempo pieno

PNRR PER L'ISTRUZIONE

GLI INVESTIMENTI

Missione4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1

“Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università”

11 INVESTIMENTI

6 sulle infrastrutture

- costruzione di nuove scuole
- asili nido e scuole dell’infanzia
- potenziamento delle infrastrutture per lo sport a scuola
- mense
- messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole
- Scuole 4.0: nuove aule didattiche e laboratori

Gli Investimenti in essere

- **Investimento 1.4** Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica
- **Investimento 2.1** Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico
- **Investimento 3.1** Nuove competenze e nuovi linguaggi
- **Investimento 3.2** Piano Scuola 4.0



Cosa fa il dirigente scolastico: le premesse necessarie



- Conoscenza dei documenti (D.M. 161/2022; D.M. 170/2022; D.M. 65/2023; D.M. 66/2023; D.M. 19/2024; relative Istruzioni operative e FAQ)
- Consapevolezza della saldatura tra norme, disposizioni e linee guida
- Acquisisce le delibere degli OO.CC.
- Consapevolezza del suo ruolo strategico del PNRR per il miglioramento dell'organizzazione e del servizio



Cosa fa il dirigente scolastico

- Presiede alla progettazione e ne cura l'inoltro
- Sottoscrive l'Accordo di concessione
- Acquisisce le delibere degli OO.CC.



Cosa fa il dirigente scolastico

- Acquisisce il CUP e gli eventuali CIG
- Provvede all'assunzione in bilancio del finanziamento
- Si occupa della gestione della Piattaforma Futura

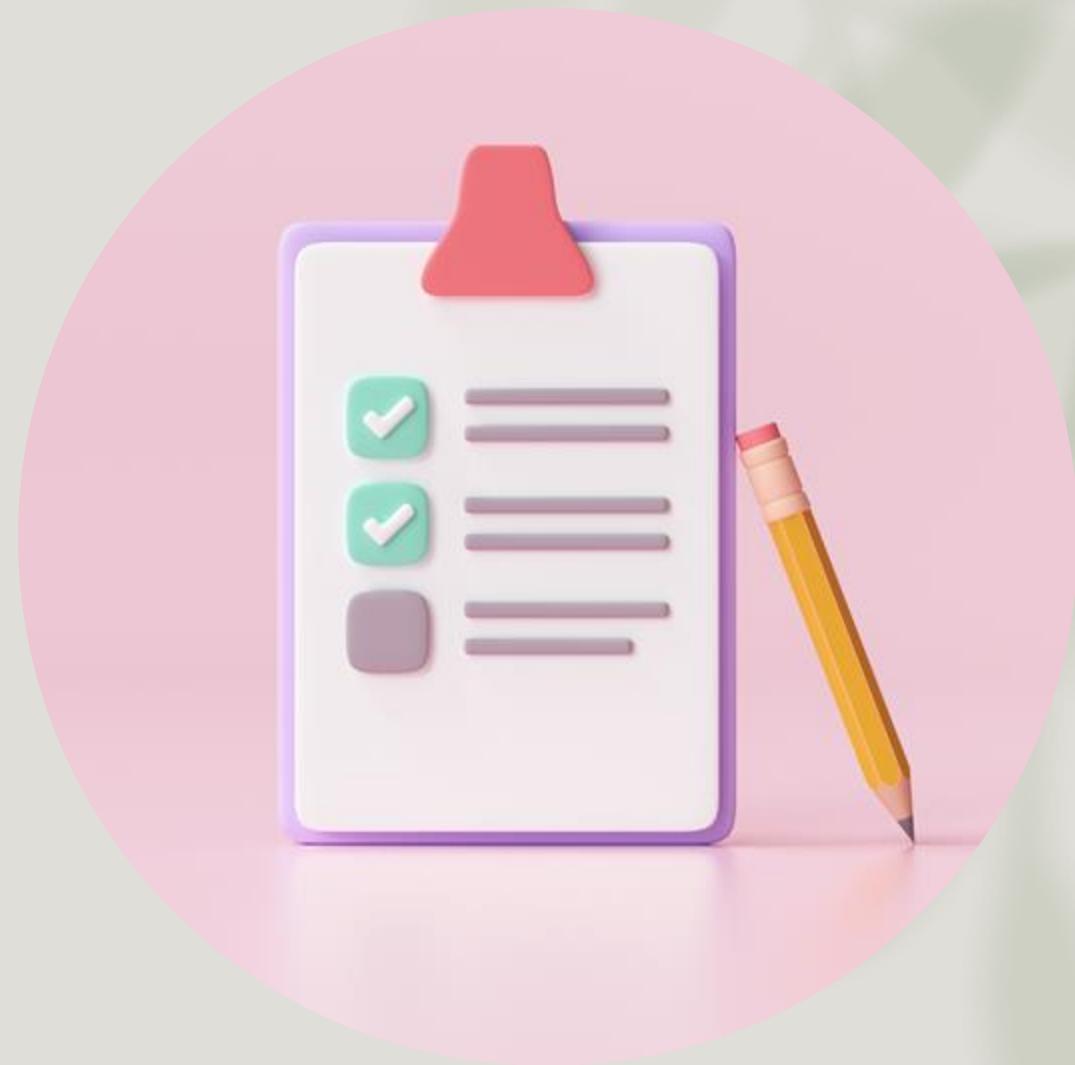
Cosa fa il dirigente scolastico

- È responsabile del rispetto, del monitoraggio e della rendicontazione di milestone e target del finanziamento
- Provvede al reclutamento del personale
- Provvede all'eventuale attività negoziale
- Ottempera agli obblighi dei beneficiari in tema di informazione e pubblicità di cui all'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241



La rendicontazione di spesa e dei target

- Caricamento tramite le apposite funzioni delle fatture quietanzate e delle spese sostenute per l'avvio delle rendicontazioni intermedie
- Inoltro della documentazione
- Compilazione dei report di monitoraggio
- Consultazione della guida operativa



Cosa fa il dirigente scolastico

Visiona la documentazione in Piattaforma:

- il modello di certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità
- la guida sul DNSH e le relative check-list
- la Check-list di autocontrollo sulle procedure di gara (calibrate sia sul D.Lgs. n. 50/2016 ma riferibili anche al D.Lgs. n. 36/2023)
- il kit per il conferimento degli incarichi individuali
- il kit sugli affidamenti per gli operatori economici



Documenti utili

Titolo	Descrizione
Checklist di autocontrollo della procedura	Checklist di autocontrollo della procedura
Certificati di regolare esecuzione	Certificati di regolare esecuzione
Dichiarazione Titolare Effettivo_persona giuridica privata	Dichiarazione Titolare Effettivo_persona giuridica privata
Checklist DNSH e dichiarazione	Checklist DNSH e dichiarazione
Dichiarazione rispetto principi DNSH	Dichiarazione rispetto principi DNSH
Dichiarazione Titolare Effettivo società di capitali	Dichiarazione Titolare Effettivo società di capitali

5. ATTIVITÀ

Legale Rappresentante

DSGA – Referente Amministrativo

Organizzatore

Formatore/Team

Attività	Sezione piattaforma	Profilo	Note
1. Inserire data di assunzione a bilancio	Informazioni generali	● ● ● ○	La data di assunzione a bilancio deve essere compresa nell'arco temporale indicato nel relativo box informativo giallo e può essere modificata fino all'inoltre della rendicontazione finale.
2. Compilare cronoprogramma	Cronoprogramma	● ● ● ○	È necessario rispettare le date di inizio e fine cronoprogramma come indicato nel box informativo della sezione dedicata.
3. Inserire il personale di progetto	Personale di progetto	● ● ● ○	L'inserimento può essere effettuato da anagrafe personale scolastico (solo DSGA avranno questa modalità), manualmente o tramite file Excel. L'Organizzatore può inserire esclusivamente le figure di Formatore/Team. Il personale di progetto può essere inserito in piattaforma anche dalla sezione "Attività" nella scheda della singola edizione: in questo caso non sarà presente la ricerca nell'anagrafe personale scolastico.
4. Inserire i partecipanti	Partecipanti	● ● ● ○	L'inserimento può essere effettuato da anagrafe alunni, manualmente o tramite file Excel. Esclusivamente il DS può inserire i partecipanti dall'anagrafe alunni. I partecipanti possono essere inseriti in piattaforma anche dalla sezione Attività nella scheda della singola edizione: in questo caso non sarà presente la ricerca nell'anagrafe alunni.
5. Aggiungere un percorso/edizione	Attività	● ● ● ○	È possibile aggiungere un percorso/edizione cliccando sul pulsante "AGGIUNGI EDIZIONE" e compilando tutti i campi della scheda dedicata.
6. Pianificare lezioni/incontri	Registro	● ● ● ○ ○	È possibile pianificare una lezione (singola unità di ciascun corso) o incontro (con riferimento anche agli incontri quale attività del team) cliccando sul pulsante "AGGIUNGI LEZIONE/INCONTRO" o cliccando su una cella all'interno del calendario. La pianificazione delle lezioni può essere effettuata anche dalla sezione Attività nella scheda della singola edizione.
7. Registrare la presenza dei formatori/tutor/team	Registro	● ○	Il formatore/tutor/componente del team (retribuito con UCS), cliccando sull'azione/incontro pianificata e spuntando la dichiarazione, è tenuto a registrare la propria presenza al termine di ogni lezione/incontro. La registrazione può essere effettuata anche dalla sezione "Attività" nella scheda della singola edizione.
8. Registrare la presenza dei partecipanti	Registro	● ● ● ○ ○	È possibile registrare la presenza dei partecipanti cliccando sulla lezione/incontro pianificata e spuntando la casella accanto a ciascun partecipante presente.
9. Completare lezione/incontro	Registro	● ● ● ○ ○	Dopo la registrazione della presenza dei partecipanti e del personale associato all'edizione, è necessario cliccare sul pulsante "COMPLETA". Esclusivamente il DS può rimettere in lavorazione una lezione/incontro completata.
10. Chiudere percorso/edizione	Attività	●	Una volta completate tutte le lezioni/incontri associate all'edizione il DS è tenuto a procedere con la chiusura al fine di consentire la generazione dell'attestato di rendicontare il percorso/edizione. Questa azione è irreversibile.



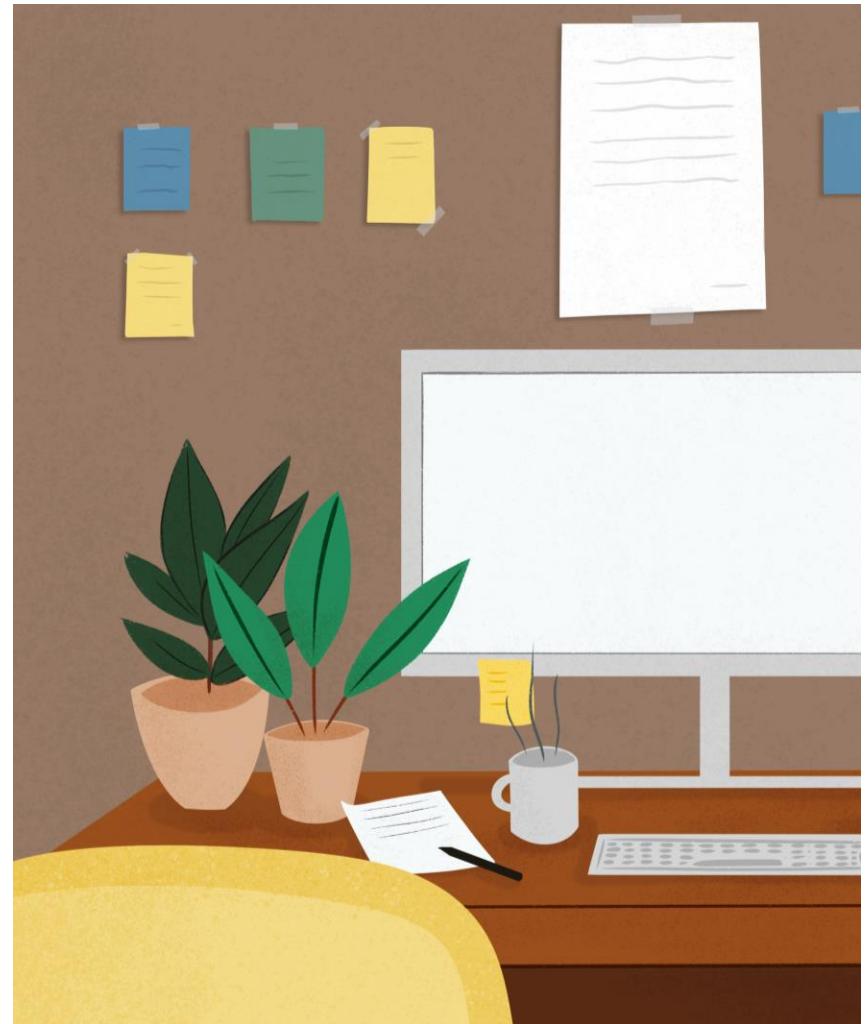
Intervento sul curricolo:

- Competenze digitali
- Competenze di orientamento
- Competenze su metodologia STEM
- Competenze linguistiche
- Trasversalità
- Innovazione metodologica e valutativa

Positività

Intervento sull'offerta formativa e sull'organizzazione:

- Potenziamento dell'internazionalizzazione della scuola
- Riqualificazione/innovazione degli spazi
- Formazione del personale sulla transizione digitale
- Creazione di buone prassi



Il peso del target nazionale e la responsabilità dirigenziale/disciplinare



Criticità

Formazione del personale

Raggiungimento dei target

Reclutamento di personale esterno

Difficoltà operative di carattere
amministrativo

Tempistica stringente

Sovrapposizione degli interventi



Se i docenti frequentano i percorsi vanno remunerati come da CCNL?

Art. 44, c. 4

Art. 36, c. 7

Se la formazione fa parte delle attività
programmate annualmente dal collegio con il
PTOF, essa può rientrare nelle 40+40 ore e, se
l'impegno risulta eccedente, tali ore devono
essere remunerate, anche forfettariamente, con
il FIS





Se i docenti frequentano i percorsi vanno remunerati come da CCNL?

Se la formazione viene presentata come attività facoltativa:

- non va retribuita
- se non si dispone di economie, il dirigente può valutare che la partecipazione ai percorsi possa essere presa in considerazione ai fine della valorizzazione di cui al c. 126 della L. n. 107/2015 , se rispondente ai criteri di accesso al *bonus*



, se rispondente ai criteri di accesso al bonus,

**Se i docenti frequentano
i percorsi vanno
remunerati come da
CCNL?**

Soluzione per l'a.s. 2024/2025:

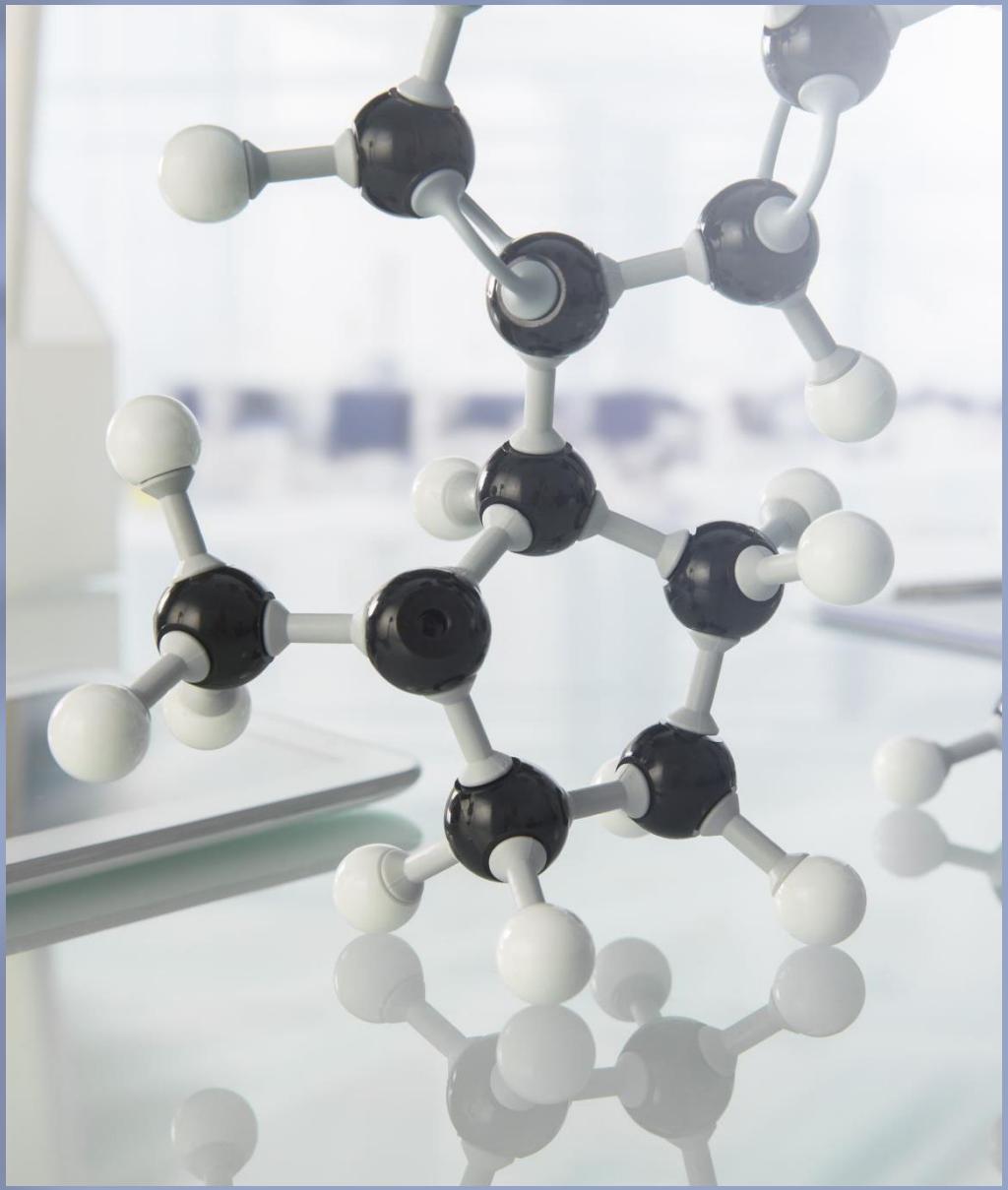
- impostare su nuove basi il Piano delle attività dei docenti e il Piano di formazione degli stessi

Le novità del D.L. n. 19/2024

Art. 14, c. 1 lett. c)

*1-bis. A decorrere dall'anno scolastico 2023/2024, le attività formative durante il periodo annuale di servizio in prova prevedono anche la frequenza, comprovata dal conseguimento di apposito attestato finale, di uno o più moduli formativi, **pari ad almeno il 20 per cento delle ore complessivamente previste nel decreto di cui al all'articolo 13, comma 1, quinto periodo, erogati nell'ambito delle linee di investimento 2.1 e 3.1 della Missione 4, Componente 1, del Piano nazionale di ripresa e resilienza.»***





Cosa accadrà nelle scuole oggetto di dimensionamento?

L'Unità di Missione intende predisporre una funzionalità specifica sulla Piattaforma Futura per mappare il dimensionamento e gestire tempestivamente il subentro delle neocostituite istituzioni scolastiche



GRAZIE PER L'ATTENZIONE!