



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*  
Direzione Generale

**Agli Enti e Associazioni che intendono richiedere  
Il riconoscimento a livello regionale di attività  
Formative per il personale scolastico  
Loro sedi per il tramite del sito dell'U.S.R. Marche**

**Alle Diocesi delle Marche – Uffici Formazione Docenti  
R.C. Loro sedi per il tramite del sito U.S.R. Marche**

**e, p.c.**

**Ai Dirigenti degli UU.AA.TT. delle Marche**

**Ai Dirigenti Tecnici – U.S.R. per le Marche**

**Ai Referenti per la Formazione presso gli UU.AA.TT.**

**Ai Dirigenti Scolastici delle Istituzioni Scolastiche Statali e Paritarie delle Marche**

**Alle OO.SS. Territoriali del Comparto Scuola**

**OGGETTO: Riconoscimento dei corsi di formazione per il personale scolastico a livello regionale, per l'a.s. 2023/24, ai sensi della Dir. Min. 170/2016. Attivazione della procedura su piattaforma digitale ministeriale S.O.F.I.A. Nota AOODGPER.0041158 del 19 settembre 2018.  
Scadenza 15 ottobre 2022.**

Come noto, la Direttiva Ministeriale 170/2016 – allegata alla presente (All. A) - definisce criteri, modalità e tempistica per l'accreditamento e la qualificazione di Soggetti ed Enti erogatori di iniziative formative a livello nazionale e per il riconoscimento di corsi a livello nazionale e regionale.

In questo quadro, la piattaforma digitale ministeriale S.O.F.I.A., consentendo di gestire l'offerta e la domanda di formazione a livello nazionale, rappresenta, da alcuni anni, uno strumento importante per migliorare la qualità della formazione e per sostenere un nuovo sistema per lo sviluppo professionale continuo dei docenti, utilizzabile dagli stessi.

Dal corrente anno scolastico, **la piattaforma digitale ministeriale S.O.F.I.A. offre una procedura, finalizzata al riconoscimento dei corsi di formazione a carattere regionale.**

202209071810\_A4.1\_PN2223\_103\_Procedura\_Riconoscimento Corsi Regionali Enti-Associazioni 2023-24

Coordinatore Area 4 – Dott.ssa Alessandra Di Emidio

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071-22951 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*  
**Direzione Generale**

Gli Enti e Soggetti che intendano **proporre a livello regionale attività formative per il personale scolastico per l'a.s. 2023/2024**, ai sensi della Direttiva Ministeriale succitata, **dovranno presentare la domanda di riconoscimento di singoli corsi di formazione, esclusivamente mediante piattaforma digitale S.O.F.I.A.** (<http://sofia.istruzione.it>)

Dopo aver effettuato la **registrazione** (<http://sofia.istruzione.it/prima-della-registrazione-enti.html>), è possibile procedere con la **richiesta di riconoscimento**, mediante la funzione **“Richiedi il riconoscimento”** (<http://sofia.istruzione.it/enti.html>), già disponibile.

È consultabile on-line, sulla stessa piattaforma S.O.F.I.A., un **tutorial illustrato** con le istruzioni per la compilazione e gestione delle richieste di riconoscimento di singoli corsi regionali, che si allega anche alla presente (All. B).

Tenuto conto delle indicazioni ministeriali, **anche gli Enti e i Soggetti richiedenti il rinnovo del riconoscimento dei corsi regionali già autorizzati nell'ultimo triennio**, di cui all'art. 5, comma 6 della Dir. Min. 170/2016, **dovranno effettuare una nuova richiesta di riconoscimento, utilizzando la procedura della piattaforma S.O.F.I.A.**

Si precisa che questo Ufficio non darà seguito ad istanze che non siano presentate accedendo alla piattaforma ministeriale S.O.F.I.A.

### **TEMPISTICA**

Le richieste di riconoscimento di singoli corsi di formazione a livello regionale per l'a.s. 2023/24 dovranno essere presentate **entro e non oltre il 15 ottobre 2022 (termine perentorio).**

### **REQUISITI**

Si ricorda che i soggetti proponenti i corsi di formazione a livello regionale, ai sensi della Direttiva n. 170/2016 devono:

- Disporre di **atto costitutivo e di statuto, che preveda espressamente**, nello scopo statutario, **la formazione del personale scolastico in almeno uno degli ambiti individuati nell'allegato 1 della citata Direttiva** (art. 5 comma 1);
- **Allegare**, alla richiesta di riconoscimento, **atto costitutivo e statuto** (art. 5, comma 5);
- **Presentare, per ciascun corso, un progetto formativo di almeno 20 ore da attuarsi nell'a.s. 2023/24**, che soddisfi i **requisiti** previsti dall'art.5 comma 4. In particolare, ciascun progetto formativo dovrà specificare:
  - a) L'ambito o gli ambiti (non più di cinque) di formazione dell'iniziativa formativa da proporre previsti dall'allegato della Direttiva. 170/2016;
  - b) Una descrizione sintetica dell'iniziativa;
  - c) Il titolo;

202209071810\_A4.1\_PN2223\_103\_Procedura\_Riconoscimento Corsi Regionali Enti-Associazioni 2023-24

Coordinatore Area 4 – Dott.ssa Alessandra Di Emidio

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi

Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)

Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria

Tel.: 071-22951 – CF: 80007610423

Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per le Marche*  
**Direzione Generale**

- d) Gli obiettivi;
- e) Il programma;
- f) La sede (nelle Marche), il periodo di svolgimento e la durata;
- g) I destinatari;
- h) Il costo a carico dei destinatari;
- i) Le metodologie;
- j) I materiali e le tecnologie utilizzati;
- k) La tipologia di verifica finale;
- l) Le competenze "attese" in uscita;
- m) Il direttore responsabile del corso e i formatori/relatori/facilitatori previsti (con relativo curriculum).

**RICONOSCIMENTO DA PARTE DELL'U.S.R.**

Le **istanze di riconoscimento corsi** inviate dagli Enti ed Associazioni tramite la piattaforma S.O.F.I.A. saranno **valutate dall'U.S.R. per le Marche**, che avrà la facoltà di approvare o rifiutare ogni singola richiesta pervenuta, tramite una funzione di notifica all'interessato. L'U.S.R. potrà altresì effettuare **richieste di integrazione** relative alla documentazione allegata all'anagrafica (es. Statuto) e/o ai dati relativi alla richiesta di riconoscimento in esame.

Dopo che l'U.S.R. per le Marche avrà approvato la richiesta di riconoscimento del singolo corso, il sistema assegnerà al referente dell'ente, registrato in S.O.F.I.A., il profilo di **"Gestore Singola Iniziativa Formativa"**, che gli permetterà di: gestire le iniziative formative di sua competenza, gestire iscrizioni e frequenze alle iniziative formative di sua competenza, accedere al catalogo on line di S.O.F.I.A.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*Marco Ugo Filisetti*

*Allegati:*

- Nota MIUR prot. n. 41158 del 19 settembre 2018
- All. A – Direttiva 170 del 2016
- All. B – Tutorial piattaforma SOFIA – Riconoscimento Corsi Regionali

202209071810\_A4.1\_PN2223\_103\_Procedura\_Riconoscimento Corsi Regionali Enti-Associazioni 2023-24  
Coordinatore Area 4 – Dott.ssa Alessandra Di Emidio  
*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*  
Via XXV Aprile, 19, 60125 Ancona - Codice IPA: m\_pi  
Pec: [drma@postacert.istruzione.it](mailto:drma@postacert.istruzione.it) – E-mail: [direzione-marche@istruzione.it](mailto:direzione-marche@istruzione.it)  
Codice univoco per la fatturazione elettronica: YUSJ56 per la contabilità generale, DBOUR0 per quella ordinaria  
Tel.: 071-22951 – CF: 80007610423  
Sito internet: [www.marche.istruzione.it](http://www.marche.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*

*Direzione generale per il personale scolastico - Ufficio VI*

*Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti*

Ai Dirigenti della formazione degli UU.SS.RR.  
Loro Sedi

**Oggetto:** Attivazione piattaforma digitale S.O.F.I.A. (Sistema Operativo per la Formazione e le Iniziative di Aggiornamento sofia.istruzione.it) per il riconoscimento dei corsi di formazione a carattere regionale.

## **1. Procedura di riconoscimento dei corsi di formazione a livello regionale**

Il piano triennale di formazione docenti 2016-2019 ha previsto, nell'ambito delle azioni di sistema, la realizzazione di una piattaforma digitale che accompagni l'attuazione della formazione in servizio dei docenti.

La **piattaforma digitale S.O.F.I.A.** rappresenta uno strumento importante per migliorare la qualità della formazione e per sostenere un nuovo sistema per lo sviluppo professionale continuo dei docenti utilizzabile, dai docenti stessi, già dall'a.s. 2016-2017.

Essa consente di gestire l'offerta e la domanda di formazione a livello nazionale. In particolare, i Soggetti di per sé qualificati (ai sensi della Direttiva 170/2016, articolo 1, commi 5 e 6), gli Enti/associazioni accreditati/qualificate (ai sensi della Direttiva n.170/2016, articoli 2 e 3), inseriscono le proprie iniziative formative all'interno di un catalogo di corsi on-line che i docenti possono consultare, iscriversi ai corsi prescelti e, una volta ultimati i corsi, ricevere, accedendo ad una apposita area riservata della piattaforma, gli attestati di formazione. Inoltre il sistema consente di consultare anche i corsi riconosciuti a livello nazionale ai sensi dell'art.5 della sopra citata Direttiva.

A partire dal **25 settembre 2018**, gli Uffici Scolastici Regionali, che ancora non abbiano attivato le procedure di riconoscimento dei corsi regionali per l'a.s 2019-2020, potranno gestire le suddette richieste, attraverso la **Piattaforma S.O.F.I.A.**

In questo caso, gli enti di formazione che dovessero chiedere il rinnovo dei corsi regionali di cui all'art.5 comma 6 della Direttiva n.170/2016 dovranno comunque effettuare una nuova richiesta di riconoscimento di corsi, utilizzando la procedura presente in sofia.istruzione.it.

Le domande di riconoscimento **di singoli corsi di formazione a livello regionale**, dovranno essere presentate improrogabilmente **entro il 15 ottobre 2018**, secondo le modalità previste sulla **piattaforma sofia.istruzione.it**.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*

*Direzione generale per il personale scolastico - Ufficio VI*

*Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti*

I soggetti proponenti i corsi di formazione a livello regionale ai sensi dell'art. 5 della Direttiva n.170/2016, devono essere in possesso di un atto costitutivo e di uno statuto che preveda espressamente, nello scopo statutario, la formazione del personale docente per almeno uno degli ambiti individuati nell'allegato 1 della citata Direttiva nonché soddisfare i requisiti previsti dall'art.5 comma 4.

Invece, nel caso in cui gli Uffici Scolastici Regionali **avessero già provveduto ad attivare le consuete procedure** per il riconoscimento dei corsi regionali, sarà possibile adottare la piattaforma [sofia.istruzione.it](http://sofia.istruzione.it), per la scadenza del prossimo anno (15 ottobre del 2019) .

## **2. Indicazioni per gli Enti di formazione**

Il processo di registrazione nella **piattaforma digitale S.O.F.I.A** prevede l'inserimento di alcuni **dati e informazioni relativi all'Ente o Associazione** che intende richiedere il riconoscimento dei corsi.

Gli Enti o Associazioni che, ai sensi della Direttiva 170/2016, intendano richiedere il riconoscimento di un corso regionale procedono con la **compilazione della richiesta di Riconoscimento di una singola iniziativa formativa regionale**, seguendo il link **"Richiesta riconoscimento corsi regionali"**.

Ciascuna iniziativa formativa è caratterizzata da un insieme di **informazioni strutturate** che gli Enti devono inserire a sistema, tra cui:

- 1) Il titolo dell'iniziativa formativa;
- 2) gli obiettivi e una descrizione sintetica;
- 3) gli ambiti specifici e trasversali previsti dall'allegato alla direttiva n.170/2016;
- 4) il programma, la durata, l'eventuale direttore del corso e i formatori previsti;
- 5) le competenze "attese" in uscita.

A ciascuna iniziativa formativa saranno associate **una o più edizioni**. Le edizioni sono caratterizzate, tra l'altro, da:

- a) il periodo di tempo previsto per l'iscrizione,
- b) il luogo e la durata dello svolgimento del percorso formativo,
- c) il nominativo e il curriculum dei formatori specifici per l'edizione,
- d) le eventuali risorse didattiche allegate ( dispense, bibliografia, etc.).

In fase di inserimento della richiesta, l'Ente dovrà inserire come luogo di svolgimento **l'unica Regione nella quale intende svolgere l'iniziativa formativa da proporre**.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*

*Direzione generale per il personale scolastico - Ufficio VI*

*Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti*

Al termine delle operazioni, selezionando il tasto **'Invia richiesta'**, l'Ente invierà la richiesta che risulterà non più modificabile e passerà in lavorazione al personale amministrativo dell'USR di competenza (relativo alla Regione nella quale si intende svolgere l'iniziativa formativa), che effettuerà la valutazione.

Dopo che l'USR di competenza avrà approvato la richiesta di riconoscimento di singolo corso, il sistema assegnerà al referente dell'ente, registrato in SOFIA, il profilo di **"Gestore Singola Iniziativa Formativa"** che gli permetterà di: gestire le iniziative formative di sua competenza, gestire iscrizioni e frequenze alle iniziative formative di sua competenza, accedere al catalogo on line di S.O.F.I.A.

Per le procedure di accreditamento e di qualificazione si rimanda ad attenta lettura della Direttiva n.170/2016, in particolare per ciò che concerne i requisiti richiesti

### **3. Funzionalità della piattaforma a disposizione degli Uffici Scolastici Regionali**

L'USR attraverso la piattaforma può consultare le domande presentate e procedere alla loro approvazione o non approvazione, fermo restando che **la procedura di selezione avviene al di fuori della piattaforma, secondo le modalità definite dagli Uffici Scolastici Regionali in base a quanto previsto dalla Direttiva n.170/2016.**

Per l'anno in corso ciascun USR interessato ad utilizzare la procedura digitale, prima di accedere alla gestione delle richieste di riconoscimento, dovrà fornire all'Amm.ne centrale il nominativo di un referente. È necessario che i nominativi **dei referenti delle iniziative formative** siano trasmessi via e-mail, avente oggetto "referenti corsi riconosciuti a livello regionale", entro il **24 settembre**, all'indirizzo di posta elettronica [formazione.scuola@istruzione.it](mailto:formazione.scuola@istruzione.it). Tale comunicazione è comunque propedeutica alla gestione delle richieste di riconoscimento dei corsi regionali da parte degli Uffici Scolastici Regionali e comporta l'attivazione della piattaforma S.O.F.I.A., per le procedure di riconoscimento dei corsi regionali. A tale scopo si invia un *template* **"allegato 1"** per l'inserimento delle informazioni relative al referente per ciascun Ufficio Scolastico Regionale.

**Il referente dell'Ufficio Scolastico Regionale abilitato** visualizzerà le seguenti funzioni:

- Richieste da esaminare
- Richieste esaminate
- Catalogo on-line della piattaforma S.O.F.I.A.

Il referente potrà approvare o rifiutare la richiesta dell'Ente. In entrambi i casi dovrà inserire **una nota**, in formato testo, che farà parte del corpo della email che verrà inviata, in automatico dal



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*

*Direzione generale per il personale scolastico - Ufficio VI*

*Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti*

sistema, all'indirizzo di posta elettronica inserito dal responsabile dell'Ente durante la sua registrazione sulla piattaforma S.O.F.I.A.

L'USR potrà richiedere all'Ente anche un'integrazione alla documentazione allegata all'anagrafica e alla richiesta in esame. A tale proposito avrà a disposizione un campo Note ed un flag con cui specificare se l'integrazione fa riferimento all'anagrafica o alla richiesta.

Nella lista richieste esaminate compariranno le richieste già esaminate dall'ufficio e in particolare quelle approvate, quelle rifiutate e quelle per le quali è stata richiesta un'integrazione e che sono quindi tornate in carico all'Ente di competenza.

È inoltre consultabile on-line, sulla piattaforma S.O.F.I.A., **un tutorial dettagliato con le istruzioni** per la compilazione e gestione delle richieste di riconoscimento di singoli corsi regionali, che si riporta anche in **allegato 2** alla presente nota.

Nello spirito di fattiva collaborazione e alla luce della presente nota, si pregano le SS.LL. di fornire tutte le indicazioni alle Associazioni professionali e agli Enti di formazione interessati al riconoscimento dei corsi di formazione regionale.

Si resta a disposizione per ogni utile approfondimento.

Il Dirigente  
Ing. Davide D'Amico  
Documento firmato digitalmente

Allegato 1 - Modulo Referenti USR

Allegato 2 – Tutorial piattaforma sofia riconoscimento corsi regionali



# *Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

*Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*

*Direzione generale per il personale scolastico*

## **DIRETTIVA ACCREDITAMENTO ENTI DI FORMAZIONE**

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente l'autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il DPCM n.98 dell'11 febbraio 2014 riguardante il Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e in particolare l'art.4 che fa obbligo all'organo di indirizzo politico di adottare, con apposita direttiva, le linee di indirizzo generali che individuano, obiettivi, priorità, piani e programmi;

**VISTA** la Direttiva MIUR n.90 del 2003 per l'accREDITamento degli Enti di formazione;

**VISTO** il CCNL 2006-2009 del comparto scuola sottoscritto il 29/11/2007 ed in particolare l'articolo 64 che riconosce come diritto la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per il personale ,in quanto funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità;

**VISTO** altresì l'art.67 comma 1 del citato CCNL che prevede il principio di accREDITamento degli enti e delle agenzie per la formazione del personale della scuola e delle istituzioni educative e del riconoscimento da parte dell'Amministrazione delle iniziative di formazione;

**VISTO** il Decreto legislativo n.33/2013 che sostiene il principio della trasparenza ed in particolare dell'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

**VISTE** le conclusioni del Consiglio dell'Unione Europea del 12 maggio 2009 relative al quadro strategico per la cooperazione europea nel settore (ET2020) dell'istruzione che individua la necessità di garantire un livello elevato dell'insegnamento, una adeguata formazione iniziale e uno sviluppo professionale continuo per i docenti, attraverso il perseguimento dell'obiettivo strategico 2: Migliorare la qualità e l'efficacia dell'istruzione e della formazione;

**VISTA** la comunicazione COM/2012/0669 dal titolo "Rethinking Education: Investing in skills for better socio-economic Outcomes" della Commissione Europea al Parlamento Europeo che sottolinea la rilevanza di intraprendere un rinnovamento delle competenze dei docenti, orientando le scuole al continuo cambiamento sociale ed economico;

**VISTE** le conclusioni del Consiglio dell'Unione Europea del 20 maggio 2014, che evidenziano l'importanza di garantire ai docenti un aggiornamento professionale sulle proprie discipline e su nuovi modelli innovativi ed efficaci d'insegnamento che includano quelli basati sulle nuove tecnologie;

**VISTO** il rapporto Eurydice "The teaching profession in Europe" del 25 giugno 2015, in cui vengono analizzate le politiche sui sistemi di Istruzione attuate dai vari Paesi e i bisogni dei



docenti, con particolare riferimento a: condizioni di lavoro, formazione iniziale, sviluppo professionale continuo, mobilità e attrattività della professione;

**VISTA** la legge n.107 del 13 luglio 2015 che riconosce la valenza strutturale, permanente e obbligatoria della formazione in servizio dei docenti di ruolo, ed in particolare l'art.1 comma 124, secondo cui le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche, in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento previsti dal Regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n.80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione;

**VISTA** la legge n.107 del 13 luglio 2015 ed in particolare l'art.1 comma 121 che, al fine di sostenere la formazione continua dei docenti e di valorizzare le competenze professionali, istituisce la carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;

**RAVVISATA** la necessità di comparazione con altri Paesi per migliorare il posizionamento del livello di istruzione del nostro Paese nelle classifiche e nelle analisi internazionali (OECD-PISA, TALIS, etc.);

**CONSIDERATA** l'urgenza di formare i docenti all'uso di nuove metodologie didattiche, capaci di governare le tecnologie digitali attraverso un approccio che favorisca lo sviluppo della creatività e del pensiero computazionale negli alunni;

**CONSIDERATA** la centralità del monitoraggio delle azioni educative e della loro valutazione come elementi imprescindibili del processo d'insegnamento e di apprendimento;

**RAVVISATA** la necessità di superare la composizione frammentata dei saperi e delle materie di insegnamento, rigidamente formalizzate, per offrire risposte efficaci e mirate alle esigenze del territorio e ai fabbisogni formativi espressi da un contesto sociale ed economico in continuo mutamento;

**CONSIDERATO** che ai sensi dell'art.63 del decreto legislativo n. 82 del 2005, è necessario digitalizzare i servizi offerti dalle pubbliche Amministrazioni, in modo da garantire un'effettiva semplificazione delle procedure e la riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese; e che l'attuale procedura di accreditamento è realizzata attraverso flussi cartacei;

**CONSIDERATA** l'opportunità di includere all'interno di un "ecosistema digitale" della formazione per il personale del comparto scuola gli enti accreditati, la gestione dell'offerta formativa ed il monitoraggio continuo delle iniziative anche al fine di correlare efficacemente l'impatto delle iniziative formative con i risultati del livello d'istruzione degli alunni del nostro Paese;

**VALUTATA** la necessità di definire una nuova procedura che utilizzi le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per l'accREDITAMENTO dei soggetti che offrono formazione per il personale del comparto scuola, anche al fine di garantire una maggiore trasparenza e pubblicità dell'offerta delle iniziative formative su tutto il territorio nazionale;

**SENTITE** le Organizzazioni Sindacali;



## **ADOTTA**

la seguente direttiva:

### **Articolo 1**

*(Finalità)*

1. La presente direttiva disciplina le modalità di accreditamento, di qualificazione e di riconoscimento dei corsi dei soggetti che offrono formazione per lo sviluppo delle competenze del personale del comparto scuola, certificando ed assicurando la qualità delle iniziative formative.
2. Presso il Ministero è istituita una piattaforma on-line per l'accREDITamento, la qualificazione e il riconoscimento dei corsi dei soggetti che erogano la formazione e per l'incontro tra domanda e offerta di formazione.
3. Il Ministero cura la tenuta e l'aggiornamento di tre elenchi, pubblicati sulla medesima piattaforma, contenenti:
  - a) i soggetti accreditati che intendono offrire formazione al personale del comparto scuola;
  - b) le associazioni disciplinari, collegate a comunità scientifiche, e le associazioni professionali del personale scolastico riconosciute che intendono collaborare con le istituzioni scolastiche, singolarmente o in rete, per offrire formazione al personale in relazione alle specifiche esigenze dell'offerta formativa;
  - c) i singoli corsi di formazione riconosciuti comunque validi ai fini dell'aggiornamento del personale scolastico.
4. Gli elenchi di cui al comma 3 lettere a) e b) riportano, per ciascun soggetto, l'indicazione di non più di cinque ambiti tra quelli riportati in allegato alla presente direttiva;
5. Le Università, i Consorzi universitari e interuniversitari, le Istituzioni dell'Alta formazione artistica, musicale e coreutica, gli enti pubblici di ricerca, le istituzioni museali, e gli enti culturali rappresentanti i Paesi le cui lingue sono incluse nei curricoli scolastici italiani sono soggetti di per sé qualificati per la formazione del personale scolastico e non necessitano di iscrizione negli elenchi di cui al comma 3, lettere a) e b).
6. Le istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione singole o in rete sono soggetti di per sé qualificati a offrire formazione al personale scolastico e non necessitano di iscrizione negli elenchi di cui al comma 3.
7. Le Amministrazioni centrali che pianificano iniziative e destinano risorse alla formazione del personale scolastico nella realizzazione dei propri fini istituzionali non necessitano di iscrizione negli elenchi di cui al comma 3. Le finalità di tali azioni devono risultare coerenti con gli obiettivi educativi e formativi delle istituzioni scolastiche e devono essere condivise con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.
8. I corsi erogati ai sensi di questa direttiva non possono in alcun modo essere finalizzati al rilascio di titoli di abilitazione o specializzazione previsti da normative specifiche.
9. Gli ambiti di cui all'allegato alla presente direttiva possono essere periodicamente rivisti con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca ai fini di coordinarle con le esigenze del sistema di istruzione.

### **Articolo 2**

*(Requisiti necessari per ottenere l'accREDITamento)*



1. Possono richiedere l'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, lett. a) i soggetti che:
  - a) dispongono, al momento della presentazione della domanda, di atto costitutivo e di statuto redatti per atto pubblico;
  - b) prevedono espressamente, nello scopo statutario, la formazione in almeno uno degli ambiti di cui all'allegato alla presente direttiva.
2. Con riferimento ai consorzi ed alle associazioni di secondo grado, il requisito di cui al comma 1, lett. a) deve essere soddisfatto rispettivamente da tutti i soggetti consorziati e associati. Il requisito di cui al comma 1, lett. b) deve essere soddisfatto dalla maggioranza dei soggetti.
3. Per ottenere l'accreditamento, è necessario:
  - a) avere realizzato, nel corso del triennio precedente al termine fissato per la presentazione della richiesta, almeno tre distinte iniziative formative relative agli ambiti di cui si richiede l'accreditamento, ciascuna di durata pari ad almeno 20 ore in almeno tre Regioni;
  - b) indicare non più di cinque ambiti, come da allegato, relativi alle iniziative formative da realizzare;
  - c) disporre di stabilità economica e finanziaria, da comprovare attraverso copia del bilancio o estratto del bilancio, ovvero dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445;
  - d) impegnarsi a garantire la disponibilità di risorse professionali adeguate in relazione agli ambiti disciplinari a cui si riferisce la formazione proposta, da comprovare mediante curriculum vitae;
  - e) garantire capacità logistiche adeguate al tipo di attività svolta con particolare riguardo alle dotazioni tecnologiche utilizzate nel caso di formazione a distanza e ai locali per lo svolgimento dei corsi se non ospitati nelle scuole;
  - f) avere svolto attività di innovazione metodologica documentata da prototipi;
  - g) avere effettuato sistematico ricorso al monitoraggio anche in itinere ed alla valutazione dell'impatto delle azioni formative realizzate;
  - h) progettare, in almeno tre regioni, una iniziativa formativa, di durata pari ad almeno 20 ore ciascuna, da realizzarsi nel corso dell'anno scolastico successivo;
  - i) consentire il monitoraggio, l'ispezione e la valutazione, da parte dell'Amministrazione, delle azioni di formazione future;
  - l) garantire la pubblicazione sulla piattaforma on-line del calendario e del programma dettagliato dei corsi, dei cv dei relatori, della mappatura delle competenze attese in uscita e di una selezione dei materiali didattici che si intendono distribuire ai partecipanti;
  - m) assicurare l'iscrizione ai corsi da parte del personale della scuola, tramite la piattaforma on-line di cui all'art. 1 comma 2 della presente Direttiva.

### Articolo 3

#### *(Requisiti necessari per ottenere la qualificazione)*

1. Possono richiedere l'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, lett. b) le associazioni disciplinari e le associazioni professionali del personale scolastico che:
  - a) dispongono al momento della presentazione della domanda, di atto costitutivo e di statuto redatti per atto pubblico;



b) prevedono espressamente, nello scopo statutario, la formazione del personale docente.

2. Per ottenere la qualificazione, è necessario:

- a) avere realizzato, nel corso del triennio precedente al termine fissato per la presentazione della richiesta, almeno tre distinte iniziative formative, ciascuna di durata pari ad almeno 20 ore, in almeno tre Regioni;
- b) indicare non più di cinque ambiti relativi alle iniziative formative da realizzare;
- c) avere effettuato, nel corso del triennio precedente al termine fissato per la presentazione della richiesta, documentata attività professionale (pubblicazioni scientifiche, convegni, mostre, attività di comunicazione professionale, newsletter, ecc.) e aver realizzato, in almeno uno degli ambiti per cui si chiede la qualificazione, un percorso formativo e relativo monitoraggio, riconosciuto e validato dall'Amministrazione;
- d) disporre di risorse professionali adeguate in relazione agli ambiti disciplinari a cui si riferisce la formazione proposta, da comprovare mediante curriculum vitae;
- e) progettare una iniziativa formativa, di durata pari ad almeno 20 ore, da realizzarsi nel corso dell'anno scolastico successivo in collaborazione con almeno tre istituzioni scolastiche, singole o in rete, appartenenti ad almeno tre Regioni;
- f) effettuare sistematico ricorso al monitoraggio anche in itinere ed alla valutazione dell'impatto delle azioni formative realizzate;
- g) consentire il monitoraggio, l'ispezione e la valutazione, da parte dell'Amministrazione, delle iniziative future;
- h) garantire la pubblicazione sulla piattaforma on-line del calendario e del programma dettagliato dei corsi, dei cv dei relatori, delle competenze attese in uscita e di una selezione dei materiali didattici prodotti e forniti ai partecipanti;
- i) assicurare l'iscrizione ai corsi da parte del personale della scuola, tramite la piattaforma on-line di cui all'art. 1 comma 2 della presente Direttiva.

3. I Soggetti qualificati possono collaborare con le istituzioni scolastiche singole o collegate in rete, ad iniziative formative rivolte al personale del comparto scuola, nell'ambito del piano dell'offerta formativa di cui alla legge n.107 del 13 luglio 2015.

#### Articolo 4

##### *(Presentazione delle richieste di accreditamento o di qualificazione)*

1. La richiesta di iscrizione negli elenchi di cui all'articolo 1, comma 3, lett. a) e b), completa di tutta la documentazione idonea a comprovare il possesso dei requisiti necessari, deve essere effettuata esclusivamente attraverso la piattaforma on-line di cui all'art. 1 comma 2 della presente Direttiva, con le modalità definite dalla Direzione generale per il personale scolastico, entro il 15 ottobre di ciascun anno. La violazione di tale termine comporta l'improcedibilità della richiesta. In caso di esito positivo della procedura, le nuove iscrizioni sono efficaci dall'anno scolastico successivo.

2. Alla richiesta di accreditamento o di qualificazione il soggetto richiedente deve allegare lo statuto e l'atto costitutivo nonché tutta la documentazione comprovante il possesso, alla data di cui al comma 1, dei requisiti previsti dall'articolo 2 o dall'articolo 3 della presente direttiva. La mancata o incompleta presentazione della documentazione relativa ai requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.



3. L'attività formativa pregressa deve essere documentata con riferimento ai seguenti aspetti: obiettivi, programma dettagliato, luogo e tempi di svolgimento dei corsi, nomi dei relatori, elenco nominativo e sedi di servizio dei corsisti, metodologia di lavoro, materiali e tecnologie usati, eventuali costi a carico dei corsisti, tipologie ed esiti della verifica finale, mappatura delle competenze sviluppate, attestazione di avvenuta realizzazione delle attività. Il progetto di attività futura, da realizzarsi nell'anno scolastico successivo, deve essere completo delle seguenti voci: obiettivi, programma di massima, nomi dei relatori, destinatari (con particolare riferimento all'ordine di scuola), materiali e tecnologie che si intendono utilizzare, eventuali costi a carico dei corsisti, tipologie di verifica finale.

4. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Comitato tecnico nazionale, di cui al successivo articolo 7, formula per ogni richiesta un motivato parere di ammissibilità in base:

- a) alla verifica della completezza della documentazione presentata;
- b) all'accertamento del possesso dei requisiti indicati all'articolo 2 o all'articolo 3;
- c) alla valutazione complessiva della qualità e della significatività, per lo sviluppo professionale del personale scolastico, delle iniziative formative documentate.

5. Sulla base del parere favorevole del Comitato tecnico nazionale, il Direttore Generale per il personale scolastico predispone - con riferimento alle iniziative previste dai piani di attività futura - specifici interventi di accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati e della qualità delle azioni formative attuate dal richiedente. Il Direttore, tenuto conto degli esiti di tali accertamenti, decide in via definitiva in merito all'iscrizione del richiedente negli elenchi di cui all'articolo 1.

6. Le iniziative formative promosse dai soggetti accreditati o qualificati sono riconosciute dall'Amministrazione a decorrere dall'anno scolastico successivo a quello di presentazione della domanda, quelle realizzate a seguito di incarico sono attuate immediatamente. Il personale del comparto scuola potrà partecipare alle predette iniziative iscrivendosi esclusivamente attraverso la piattaforma on-line. La partecipazione ai corsi di formazione contempla il diritto all'esonero dal servizio del personale scolastico che vi partecipi, nei limiti previsti dalla vigente normativa.

7. In caso di esito negativo degli accertamenti, l'Amministrazione ne dà comunicazione al richiedente e gli assegna un termine, non superiore a trenta giorni e, comunque, non oltre il 30 maggio, per presentare eventuali controdeduzioni.

8. Se la procedura di accreditamento o qualificazione non si conclude positivamente entro il 15 luglio, il richiedente, sanati i motivi di esclusione, ha la facoltà di presentare nuovamente la domanda entro il citato termine del 15 ottobre, per il successivo anno scolastico.

## Articolo 5

### *(Presentazione delle richieste di riconoscimento dei corsi)*

1. Possono richiedere l'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, lett. c) di uno o più corsi di formazione per il personale scolastico i soggetti che:

- a) dispongono di atto costitutivo e di statuto redatti per atto pubblico;
- b) prevedono espressamente, nello scopo statutario, la formazione in almeno uno degli ambiti di cui all'allegato alla presente direttiva.

2. Le richieste di riconoscimento dei singoli corsi devono pervenire entro il 15 ottobre di ogni anno. La violazione di tale termine comporta l'improcedibilità della richiesta.



3. Le richieste possono riferirsi ad attività di formazione a carattere nazionale o regionale. Nel primo caso devono essere presentate osservando l'apposita procedura prevista dalla piattaforma on-line del Ministero; nel secondo, devono essere inoltrate con le modalità definite da ciascun Ufficio Scolastico Regionale competente per territorio.

4. Alle richieste, deve essere allegato lo statuto e l'atto costitutivo nonché un progetto formativo di almeno 20 ore da effettuarsi in almeno tre regioni nel caso di attività di formazione a carattere nazionale, e da attuarsi nell'anno scolastico successivo, nel quale vanno specificati:

- a) il tema;
- b) le finalità, gli obiettivi e la metodologia di lavoro;
- c) il programma dei lavori;
- d) il nominativo del direttore responsabile con relativo curriculum;
- e) i nominativi dei relatori;
- f) i destinatari, distinti per ordine e grado di scuola con l'indicazione degli Istituti scolastici di provenienza;
- g) il periodo e la sede di svolgimento del corso se non si tratta di scuole;
- h) la mappatura delle competenze attese;
- i) le modalità di verifica finale.

Per i corsi a carattere nazionale riconosciuti, sarà cura dello stesso Ente, inserire le suindicate informazioni nella piattaforma on-line. Il personale del comparto scuola utilizzerà la procedura on-line predisposta dal MIUR per l'iscrizione ai suddetti corsi di formazione.

5. Alla richiesta di riconoscimento dei corsi devono essere allegati lo statuto e l'atto costitutivo. La mancata o incompleta presentazione della documentazione suddetta comporta l'esclusione dalla procedura.

6. I soggetti che intendono presentare richieste di rinnovo di riconoscimento di iniziative già autorizzate nell'ultimo triennio non sono tenuti a ripresentare tutta la documentazione. È sufficiente riportare nella richiesta gli estremi del precedente riconoscimento e presentare, ai sensi della normativa vigente, una dichiarazione di permanenza dei requisiti di legittimazione per il riconoscimento del corso.

## Articolo 6

### *(Monitoraggio delle attività formative)*

- 1. I soggetti accreditati o qualificati sono periodicamente sottoposti ad attività di monitoraggio, al fine di accertare il mantenimento dei requisiti e la costante qualità delle iniziative di formazione. I consorzi e le associazioni di secondo grado sono tenuti a comunicare alla Direzione Generale del personale scolastico ogni variazione, successiva alla presentazione della domanda, della loro composizione.
- 2. La perdita di requisiti o l'accertata mancanza di qualità degli interventi formativi comportano l'avvio del procedimento volto a espungere il soggetto interessato dall'elenco in cui è iscritto.
- 3. I soggetti proponenti singoli corsi di formazione comunicano inoltre ai Direttori degli Uffici Scolastici Regionali competenti per territorio la sede del corso ed il programma dei lavori, in



modo da consentire la verifica e la valutazione delle attività relativamente ai profili indicati all'articolo 5.

#### Articolo 7

*(Comitato tecnico nazionale per l'accreditamento dei Soggetti che offrono formazione, per la qualificazione delle Associazioni professionali e/o disciplinari e per il riconoscimento di singoli corsi)*

1. Per l'espletamento delle procedure di accreditamento, di qualificazione e di riconoscimento dei singoli corsi viene costituito presso la Direzione Generale per il personale scolastico un Comitato tecnico nazionale che esprime un parere obbligatorio ma non vincolante da rendere comunque pubblico sulla piattaforma on-line, ed è composto da esperti nominati con decreto del Ministro, con il compito di esprimere motivati pareri in merito alla verifica e alla valutazione delle caratteristiche che, dichiarate o documentate, costituiscono gli indicatori da utilizzare rispettivamente per l'accreditamento, per la qualificazione e per il riconoscimento dei singoli corsi di formazione.
2. Il Comitato tecnico nazionale è composto da esperti esterni ed interni al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.
3. Ai componenti del Comitato non spettano compensi, indennità, gettoni di presenza o emolumenti comunque denominati. È fatto salvo il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio, ove spettanti, a carico del capitolo di spesa 1396 pg. 3 per i componenti interni e 1396 pg. 10 per i componenti esterni iscritto nello stato di previsione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.
4. I componenti del Comitato tecnico nazionale non devono incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità e inconferibilità previste dall'ordinamento vigente.
5. Il Comitato tecnico nazionale predispone, altresì, i piani periodici di monitoraggio qualitativo, dandone informazione al Direttore Generale per il personale scolastico.
6. Sulla base dei piani periodici di monitoraggio e di verifica, nonché dei dati raccolti attraverso la piattaforma on-line, la Direzione Generale per il personale scolastico predispone e pubblica, sulla stessa piattaforma, un rapporto annuale ed un cruscotto statistico con informazioni relative alle attività formative realizzate e alla partecipazione dei docenti.

#### Articolo 8

*(Impugnativa)*

1. Avverso il provvedimento di diniego dell'accreditamento o della qualificazione è ammesso il ricorso al TAR entro 60 giorni o il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

#### Articolo 9



*(Disposizioni transitorie)*

1. Gli enti attualmente già accreditati dovranno adeguarsi ai requisiti di cui agli artt. 2 e 3, e iscriversi alla piattaforma on-line, fornendo la documentazione comprovante il possesso dei suddetti requisiti, entro il 30 settembre 2016.
2. Gli enti che saranno accreditati nel corso dell'anno 2016 dovranno adeguarsi ai requisiti di cui agli artt. 2 e 3, e iscriversi alla piattaforma on-line, fornendo la documentazione comprovante il possesso dei suddetti requisiti, entro il 31 gennaio 2017.

Articolo 10  
*(Oneri Finanziari)*

1. La presente Direttiva non comporta oneri finanziari a carico del bilancio del MIUR, fermo restando quanto previsto all'art. 7, comma 3.

Roma, 21/03/2016

IL MINISTRO  
Stefania Giannini

*Firma autografa sostituita  
a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,  
comma 2, del D.Lgs. 39/93*

Registrato alla Corte dei Conti il 21/04/2016



## **Allegato 1**

### **AMBITI**

#### **AMBITI TRASVERSALI**

1. Didattica e metodologie;
2. Metodologie e attività laboratoriali;
3. Innovazione didattica e didattica digitale;
4. Didattica per competenze e competenze trasversali;
5. Gli apprendimenti.

#### **AMBITI SPECIFICI**

1. Educazione alla cultura economica;
2. Orientamento e Dispersione scolastica;
3. Bisogni individuali e sociali dello studente;
4. Problemi della valutazione individuale e di sistema;
5. Alternanza scuola-lavoro;
6. Inclusione scolastica e sociale;
7. Dialogo interculturale e interreligioso;
8. Gestione della classe e problematiche relazionali;
9. Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale;
10. Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
11. Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media;
12. Cittadinanza attiva e legalità;
13. Didattica delle singole discipline previste dagli ordinamenti.



## Riconoscimento Iniziative Formative regionali per Enti e Associazioni

Versione 1.0 – Settembre 2018

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

## Indice

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>HOME PAGE PIATTAFORMA PER RICONOSCIMENTO SINGOLI CORSI .....</b>	<b>4</b>
<b>RICONOSCIMENTO INIZIATIVE FORMATIVE REGIONALI: COMPILA RICHIESTE .....</b>	<b>7</b>
<b>COMPILAZIONE DEI DATI DI ANAGRAFICA .....</b>	<b>8</b>
<b>INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO SINGOLO CORSO REGIONALE.....</b>	<b>14</b>
<b>LE MIE RICHIESTE.....</b>	<b>26</b>
<b>GESTIONE DELLE RICHIESTE DA PARTE DELL'USR.....</b>	<b>30</b>

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

### Introduzione

La piattaforma S.O.F.I.A. consente di effettuare la procedura di accreditamento/qualificazione o di richiesta riconoscimento singoli corsi a livello nazionale o regionale dei soggetti che vogliono erogare la formazione al personale della scuola. Il processo di registrazione richiede l'inserimento di una serie di dati e informazioni relativi all'Ente o all'Associazione che vuole effettuare la richiesta. Di seguito viene illustrata la procedura, che è suddivisa in diverse fasi, per effettuare la richiesta di riconoscimento singolo corso regionale.

Si faccia sempre riferimento a quanto espresso dalla Direttiva 170 del 2016 e presente sul sito della piattaforma della formazione S.O.F.I.A..

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

### Home page piattaforma per Riconoscimento singoli corsi

L'utente può accedere alla Home Page della Piattaforma S.O.F.I.A. a partire dal sito del MIUR oppure digitando direttamente sul browser il seguente link <http://sofia.istruzione.it/>.



Dall'homepage della piattaforma cliccando sul link **ENTI – ASSOCIAZIONI – SCUOLE** si accede alla pagina per gli Enti.

### A chi ci rivolgiamo

  
**DOCENTI**

Con questa piattaforma puoi scegliere tra le tante iniziative formative proposte nel catalogo online dalle Scuole e dai Soggetti accreditati/qualificati MIUR ai sensi della direttiva 170/2016.

I video tutorial della [procedura di registrazione](#), delle [funzionalità docenti](#) e il [manuale d'uso](#) illustrano le funzioni che è possibile utilizzare nella piattaforma.

  
**ENTI - ASSOCIAZIONI - SCUOLE**

Sei un Ente o un'Associazione e vuoi accreditarti, qualificarti e avere il riconoscimento ufficiale dei tuoi corsi?  
[Registrati](#) e presenta la tua richiesta sulla Piattaforma.

Se sei un Soggetto di per sé qualificato (ai sensi della Direttiva 170/2016 articolo 1 commi 5 e 6) [registrati](#) direttamente sulla Piattaforma.

Gli Enti accreditati, le Associazioni qualificate, i Soggetti di per sé qualificati e le Scuole DEVONO pubblicare le proprie iniziative formative direttamente sul [catalogo on line](#).

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali



### Contribuisci allo sviluppo professionale dei docenti

Se sei un Ente o un'Associazione, da oggi puoi presentare la tua domanda on line e monitorare in qualunque momento lo stato della tua richiesta di **accreditamento** o di **qualificazione**.

Se sei un Soggetto di per sé qualificato (ai sensi della Direttiva 170/2016 articolo 1 commi 5 e 6) puoi **registrarti** sulla Piattaforma.

Gli Enti accreditati, le Associazioni qualificate ed i Soggetti di per sé qualificati devono **pubblicare le proprie iniziative formative** direttamente sul **catalogo on line**.





Vuoi accreditarti/qualificarti per la formazione degli insegnanti?

**ACCREDITATI / QUALIFICATI**



Vuoi avere riconosciuto un percorso di formazione?

**RICHIEDI IL RICONOSCIMENTO**



Sei un Soggetto di per sé qualificato ai sensi della Direttiva 170/2016 art. 1 commi 5 e 6?

**ACCEDI ALLA PIATTAFORMA**

#### Accreditamento e Qualificazione

Gli Enti e le Associazioni che vogliono richiedere l'ACCREDITAMENTO o la QUALIFICAZIONE possono presentare le loro richieste esclusivamente tramite la Piattaforma on line entro il **16 Ottobre 2017**.

---

#### Contattaci

Se sei in difficoltà puoi chiamare il numero: **080 8287803** dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.30.

Per informazioni di carattere amministrativo, [clicca qui](#).

**ELENCO ENTI ACCREDITATI/QUALIFICATI** 

**Istruzioni per l'uso on-line** 

**FAQ** 

**Direttiva ministeriale 170/2016** 

**Presentazione della nuova Direttiva** 

### Le fasi dell'accREDITamento



**Invio al MIUR**

15 ottobre



**Esame richieste**

31 gennaio



**Valutazione finale**

15 luglio

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

Selezionato il pulsante **ACCEDI** quindi **Registrati** il referente dell'ente può effettuare la registrazione alla piattaforma. E' possibile effettuare la registrazione anche selezionando il pulsante **RICHIEDI IL RICONOSCIMENTO**. Una volta ottenute le credenziali di accesso basta inserirle nella maschera di login della piattaforma ed entrare, all'utente viene prospettata la pagina dell'Area Riservata sotto illustrata.



# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

### Riconoscimento Iniziative Formative regionali: compila richieste

Una volta acceduto all'Area Riservata della piattaforma per L'ACCREDITAMENTO/QUALIFICAZIONE, l'utente referente di un Ente o anche di una Associazione disciplinare/professionale, che non è mai transitato per il percorso di Accreditamento o di Qualificazione e ha selezionato per la prima volta l'icona 'Riconoscimento iniziative formative', procede con la compilazione della richiesta di Riconoscimento di una singola iniziativa formativa regionale seguendo il percorso come illustrato sotto:



**Il percorso del Riconoscimento Iniziative Formative si compone di tre passi:**

- 1) Dati Ente/Associazione
- 2) Inserisci Richiesta riconoscimento corsi
- 3) Invia Richiesta

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

### Compilazione dei dati di anagrafica

Dalla pagina sopra illustrata, selezionando la funzione **DATI ENTE/ASSOCIAZIONE**, l'utente procede con l'inserimento dei dati dell'Ente o dell'Associazione organizzati per sezioni come illustrato nelle figure successive; l'utente è guidato da una barra che evidenzia in quale sezione si trova e per ogni sezione è previsto un tasto 'Prosegui' che consente di verificare e salvare tutti i dati della sezione compilata e passare alla sezione successiva.

La prima sezione da compilare è chiamata sezione **Anagrafica** come illustrato sotto:

The screenshot displays the 'DATI ENTE/ASSOCIAZIONE' form. At the top, a breadcrumb trail reads: Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Dati Ente/Associazione. Below this is a progress bar with four steps: 'Anagrafica' (active, highlighted with a blue circle), 'Statuto/Revisione Statuto', 'Atto Costitutivo/Logo/Anagrafica Attestata', and a final step represented by a square. The 'Anagrafica' section contains three input fields: 'Denominazione' (Il libro delle stelle), 'Ragione Sociale' (Il libro delle stelle), and 'Codice Fiscale / Partita IVA' (21122112453). Below this is the 'Legale Rappresentante' section, which appears twice. The first instance has 'Nome' (Stella) and 'Cognome' (Saturno). The second instance is identical. At the bottom is the 'Sede Legale' section with 'Indirizzo' (via delle costellazioni 10), 'Provincia' (RM), 'Comune' (ROMA), and 'Cap' (00100).

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali



**Il Legale Rappresentante** e le relative informazioni da inserire sono quelle definite sulla procura. Nel caso in cui il legale rappresentante non viene nominato con procura è necessario compilare le informazioni richieste come segue: nome e cognome di chi viene nominato in carica di legale rappresentante con Atto Costitutivo o con verbale di Assemblea, data dell'Atto Costitutivo o del Verbale di Assemblea, nome del notaio che ha redatto l'Atto Costitutivo oppure nome dell'organo collegiale che ha eletto il legale rappresentante.

Nel caso non esista un legale rappresentante è necessario compilare le informazioni richieste come segue: nome e cognome della massima carica direttiva (Presidente, Amministratore unico, Presidente del C.A., ecc...), data dell'Atto Costitutivo o del Verbale di Assemblea in cui viene nominata la carica indicata, nome del notaio che ha redatto l'Atto Costitutivo oppure nome dell'organo collegiale che ha eletto il legale rappresentante.

Sede Legale			
Indirizzo:	<input type="text" value="via delle costellazioni 10"/>		
Provincia:	<input type="text" value="RM"/>	Comune:	<input type="text" value="ROMA"/>
		Cap:	<input type="text" value="00100"/>
Recapiti			
Telefono:	<input type="text"/>		
E mail:	<input type="text"/>		<input type="button" value="✉"/>
Sito Web:	<input type="text"/>		
<div>INDIETRO   SALVA ED ESCI   PROSEGUI</div>			

Il formato del telefono deve essere senza prefisso nazionale e senza separatori, per esempio: 07465439067.



**L'email** da inserire in fase di compilazione della richiesta deve essere quella dell'Ente/Associazione a cui l'USR di competenza farà riferimento per l'invio di ogni comunicazione relativa alla lavorazione della richiesta o quant'altro necessario. Le comunicazioni non prevedono PEC.

Il tasto 'Indietro' riporta alla pagina precedente; il tasto 'Salva ed esci' permette di salvare quanto inserito e uscire dall'applicazione, una volta rientrato l'utente trova i dati salvati e può proseguire l'inserimento utilizzando il tasto 'Prosegui' che, effettuando i dovuti controlli, permette all'utente di passare alla sezione **Statuto/Revisione Statuto** come illustrato sotto.

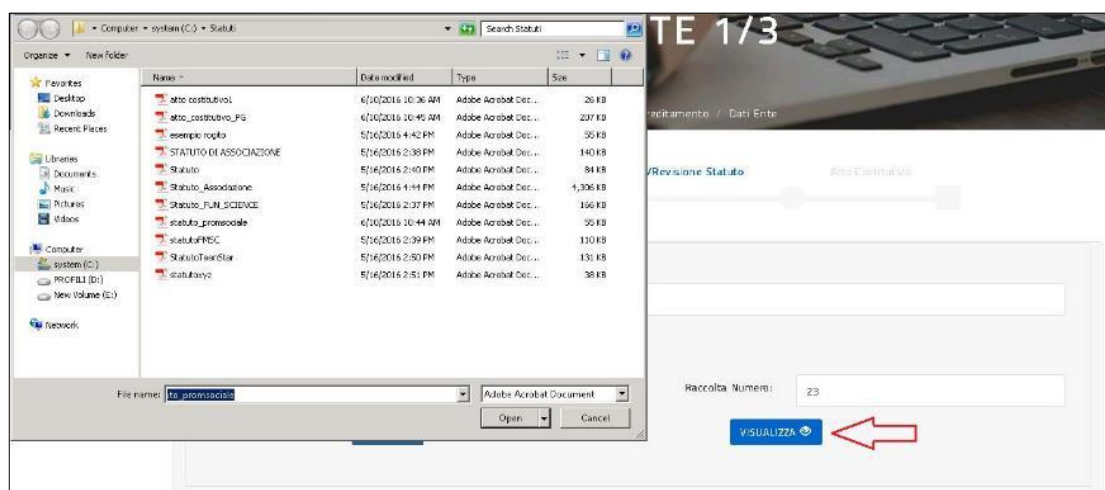
# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

The screenshot shows the 'DATI ENTE/ASSOCIAZIONE' section of the platform. At the top, a breadcrumb trail reads: Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Dati Ente/Associazione. Below this is a progress bar with three steps: 'Anagrafica' (active), 'Statuto/Revisione Statuto', and 'Atto Costitutivo/Logo/Anteprima Attestato'. The main form area is titled 'Statuto - Registro' and contains the following fields:

- Nome e Cognome Notaio:** Uranio Pianeta
- Data:** 01/05/2015
- Repertorio Numero:** 22
- Raccolta Numero:** 1
- Statuto:** A button labeled 'CARICA' is next to the text 'STATUTOV4.pdf'. To the right is a blue button labeled 'VISUALIZZA'.

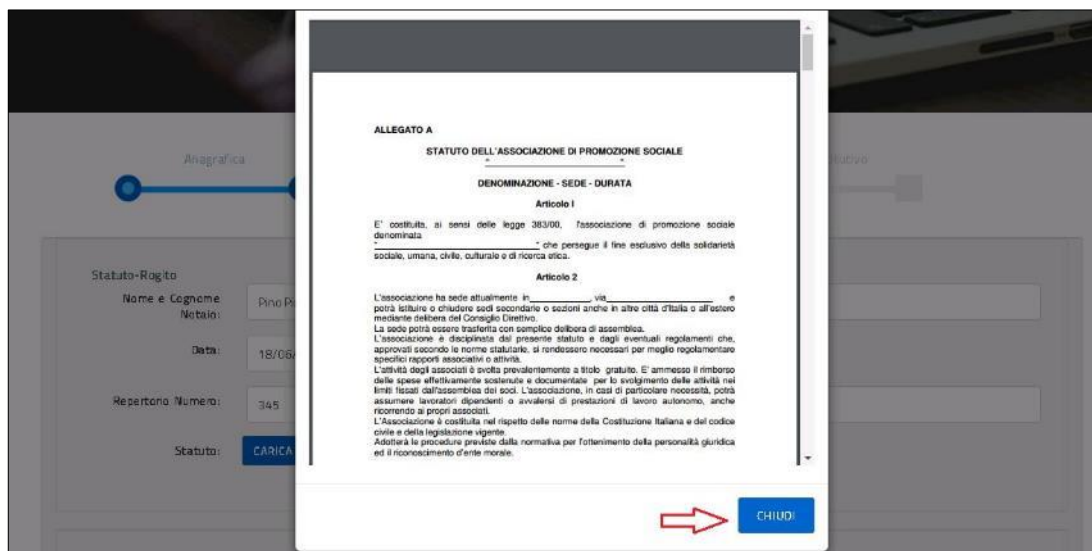
Il tasto 'Carica' permette la selezione del documento direttamente dal proprio PC, una volta caricato viene rinominato con una versione 1,2,3 ecc... in relazione al numero dei caricamenti effettuati, vedi sotto.



Una volta caricato il file l'utente può selezionare il tasto 'Visualizza' per vedere il contenuto del file caricato.

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali



Con il tasto 'Chiudi' l'utente ritorna alla compilazione della sezione Statuto/Revisione Statuto.

Revisione Statuto

Revisione Statuto: ☒ ND ☐ SI

Nome e Cognome Notaio:

Data:

Repertorio Numero:

Raccolta Numero:

Revisione Statuto:

Ambiti di Formazione nello scopo statutario

Ambiti di Formazione nello scopo statutario ⓘ :

Ambiti Specifici

<input type="checkbox"/> Educazione alla cultura e economica	<input type="checkbox"/> Orientamento e Dispersione scolastica
<input type="checkbox"/> Bisogni individuali e sociali dello studente	<input type="checkbox"/> Problemi della valutazione individuale e di sistema
<input checked="" type="checkbox"/> Alternanza scuola-lavoro	<input checked="" type="checkbox"/> Inclusione scolastica e sociale
<input type="checkbox"/> Dialogo interculturale e interreligioso	<input type="checkbox"/> Gestione della classe e problematiche relazionali
<input type="checkbox"/> Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale	<input type="checkbox"/> Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
<input type="checkbox"/> Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media	<input type="checkbox"/> Cittadinanza attiva e legalità
<input type="checkbox"/> Didattica singole discipline previste dagli ordinamenti	

Ambiti Trasversali

<input checked="" type="checkbox"/> Didattica e metodologie	<input type="checkbox"/> Metodologie e attività laboratoriali
<input type="checkbox"/> Innovazione didattica e didattica digitale	<input checked="" type="checkbox"/> Didattica per competenze e competenze trasversali
<input checked="" type="checkbox"/> Gli apprendimenti	

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

L'ambito di formazione dello Statuto deve essere almeno 1 selezionato tra tutti quelli presenti.

Con il tasto 'Prosegui', l'utente prosegue l'inserimento nella sezione **Atto Costitutivo/Logo/Anteprima Attestato** come illustrato sotto.

**DATI ENTE/ASSOCIAZIONE**

Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Dati Ente/Associazione

Anagrafica Statuto/Revisione Statuto **Atto Costitutivo/Logo/Anteprima Attestato**

**Atto Costitutivo - Rogito**

Nome e Cognome Notaio: Mario Rossi

Data: 01/05/2015

Repertorio Numero: 23 Raccolta Numero: 2

**Allegati**

Atto Costitutivo: CARICA ATTO-COSTITUTIVOv2.pdf VISUALIZZA

Logo: CARICA

800X520  
G-I F

**Anteprima Attestato di partecipazione**

L'anteprima prospettata è relativa ad un attestato rilasciato nell'ambito di un'edizione che si è svolta con modalità di erogazione in presenza o mista.

Anteprima Attestato: VISUALIZZA

INDIETRO SALVA ED ESCI TERMINA

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

Caricato il Logo ed effettuato il salvataggio è possibile anche visualizzare il template dell'attestato che sarà generato in automatico della piattaforma ai docenti che hanno frequentato il corso.

Con il tasto 'Termina', l'utente conclude l'inserimento dei dati identificativi dell'Ente o dell'Associazione di cui è referente e la piattaforma per propone all'utente di nuovo la pagina del Riconoscimento Iniziative Formative con abilitata la funzione **INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO CORSI** come illustrato di seguito.

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

### Inserisci Richiesta Riconoscimento singolo corso regionale

L'utente dovrà selezionare la funzione **INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO CORSI** quindi il pulsante **INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO CORSI REGIONALI**.



# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

Sarà quindi possibile procedere con l'inserimento dei dati della richiesta di Riconoscimento di una singola Iniziativa formativa regionale, dati organizzati per sezioni come illustrato nelle figure successive; l'utente è guidato da una barra che evidenzia in quale sezione si trova e per ogni sezione è previsto un tasto 'Prosegui' che consente di verificare e salvare tutti i dati della sezione compilata e passare alla sezione successiva.

La prima sezione da compilare è chiamata **Iniziativa Formativa da proporre** come illustrato sotto.

**INSERISCI RICHIESTA RICONOSCIMENTO CORSI**

Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Inserisci Richiesta riconoscimento corsi

La richiesta di Riconoscimento Iniziativa Formativa è effettuata attraverso una procedura on-line di registrazione e di inserimento delle informazioni/documenti previsti dalla direttiva n. 170/2016. L'approvazione della richiesta di Riconoscimento Iniziativa Formativa da parte del MIUR o dell'Ufficio Scolastico Regionale di competenza consente agli Enti e alle Associazioni non Accreditate/Qualificate di gestire le Iniziative formative indirizzate ai docenti sulla piattaforma on-line.

Iniziativa Formativa da Proporre Allegati

*"Iniziativa Formativa da proporre ai sensi dell'Art.5 comma 4 Direttiva 170 del 2016"*

**Dati Ente/Associazione**

Denominazione: Il libro delle stelle

Ragione Sociale: Il libro delle stelle

Codice Fiscale / Partita IVA: 21122112453

**Ambiti dell'Iniziativa Formativa da proporre**

**Ambiti Specifici**

- ☐ Educazione alla cultura e economia
- ☐ Bisogni individuali e sociali dello studente
- ☐ Alternanza scuola-lavoro
- ☐ Dialogo interculturale e interreligioso
- ☐ Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale
- ☐ Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media
- ☐ Didattica singole discipline previste dagli ordinamenti
- ☐ Orientamento e Dispersione scolastica
- ☐ Problemi della valutazione individuale e di sistema
- ☐ Inclusione scolastica e sociale
- ☐ Gestione della classe e problematiche relazionali
- ☐ Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- ☐ Cittadinanza attiva e legalità

**Ambiti Trasversali**

- ☐ Didattica e metodologie
- ☐ Innovazione didattica e didattica digitale
- ☐ Gli apprendimenti
- ☐ Metodologie e attività laboratoriali
- ☐ Didattica per competenze e competenze trasversali

**Autodichiarazione:**

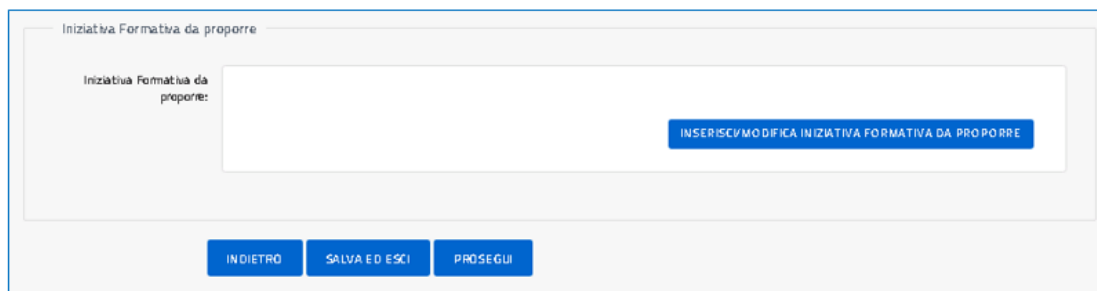
☐ DICHIARO ai sensi Art. 47, D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n. 445, QUANTO SEGUE:  
di essere disponibile a monitoraggi, ispezioni, valutazione delle iniziative future da parte dell'Amministrazione;  
di garantire la pubblicazione on line di: Calendario attività, Programma attività, CV relatori attività, Mappatura delle competenze attese in uscita, Materiali didattici;  
di assicurare le iscrizioni ai corsi da parte del personale scolastico in modalità on line;

# Piattaforma per la Governance della Formazione

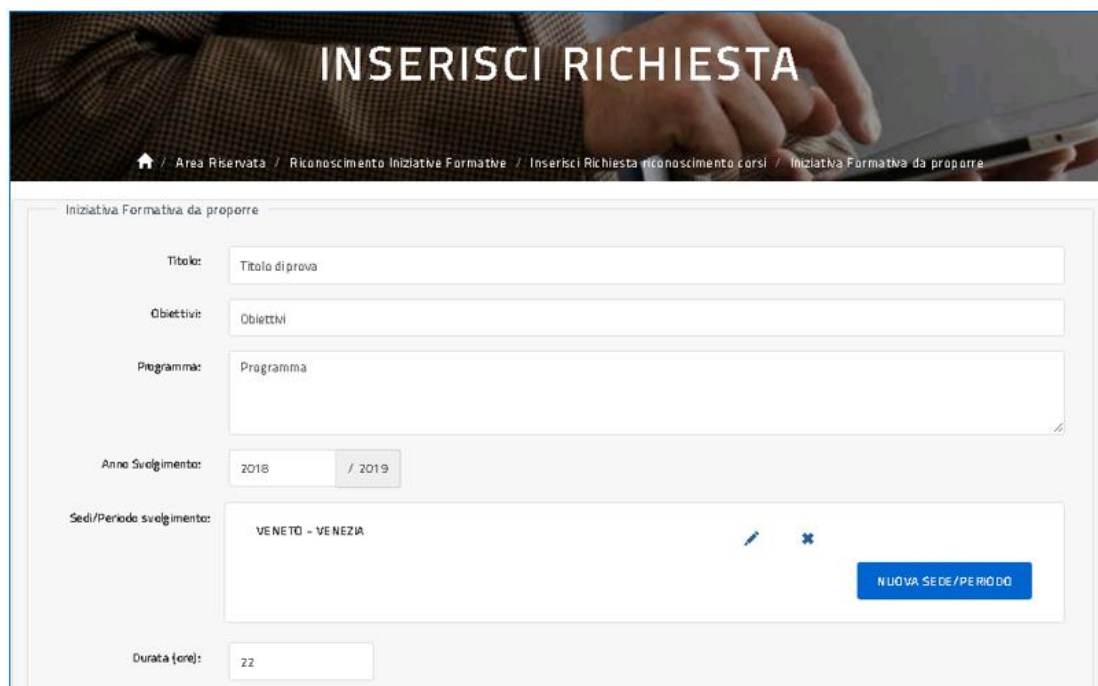
## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

Gli ambiti di formazione dell'iniziativa formativa da proporre non devono essere più di 5 e sono selezionabili tra tutti quelli presenti.



Con il tasto 'Inserisci/Modifica iniziativa formativa da proporre' l'utente procede, come illustrato nelle pagine successive, con la compilazione dei dati dell'iniziativa da proporre.



**Il programma** da inserire dovrà fare riferimento al percorso di svolgimento previsto per l'iniziativa formativa che si vuole proporre.



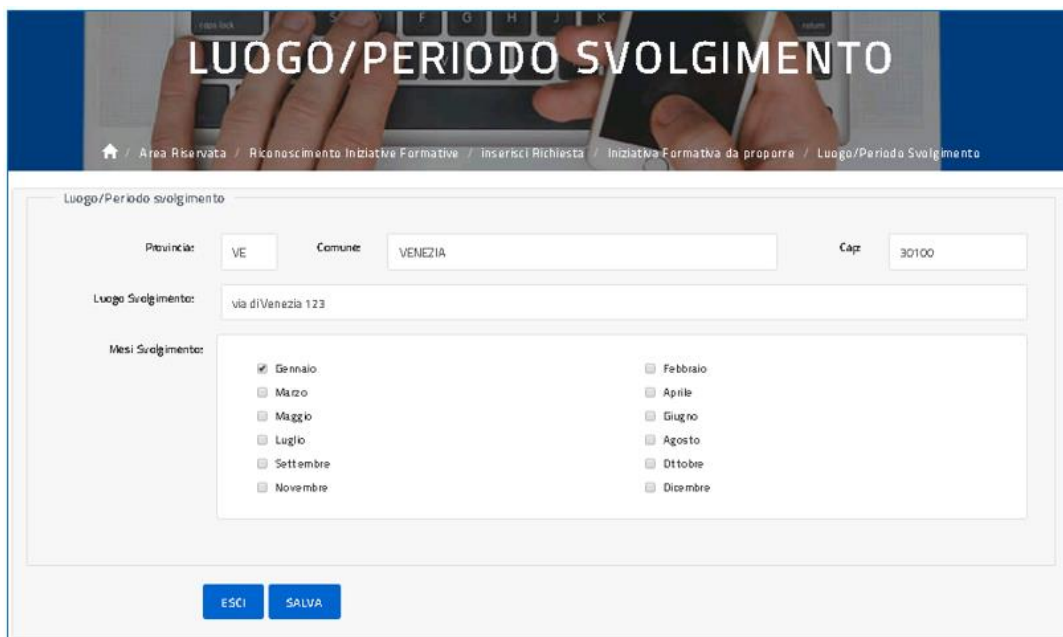
**La durata** da inserire dovrà essere di almeno 20 ore.

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

Alla selezione del pulsante NUOVA SEDE/PERIODO il sistema visualizza la pagina per l'inserimento del luogo e del periodo di svolgimento dell'iniziativa formativa da proporre.



The screenshot shows a web form titled "LUOGO/PERIODO SVOLGIMENTO". The breadcrumb trail at the top reads: "Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / inserisci Richiesta / Iniziativa Formativa da proporre / Luogo/Periodo Svolgimento". The form fields are: "Provincia:" with a dropdown set to "VE", "Comune:" with a text input containing "VENEZIA", and "Cap:" with a text input containing "30100". Below these is a "Luogo Svolgimento:" text input containing "via di Venezia 123". The "Mesi Svolgimento:" section contains two columns of checkboxes for the months of the year. "Gennaio" is checked, while all other months (Febbraio, Marzo, Aprile, Maggio, Giugno, Luglio, Agosto, Settembre, Ottobre, Novembre, Dicembre) are unchecked. At the bottom of the form are two buttons: "ESCI" and "SALVA".



Le sedi dovranno fare riferimento alla regione in cui si intende svolgere l'iniziativa formativa da proporre.

Nel campo 'Luogo Svolgimento' inserire l'indirizzo del luogo in cui si prevede lo svolgimento dell'attività formativa da proporre mentre nel campo 'Mese' indicare il mese o i mesi nei quali si prevede di svolgere l'attività.

Una volta terminato, con il tasto 'Salva' l'utente valida i dati inseriti e torna alla pagina per la compilazione dei dati dell'iniziativa da proporre.

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

Destinatari:	<input checked="" type="checkbox"/> Docenti scuola infanzia <input checked="" type="checkbox"/> Docenti scuola secondaria I grado <input type="checkbox"/> Dirigenti Scolastici <input checked="" type="checkbox"/> Docenti scuola primaria <input checked="" type="checkbox"/> Docenti scuola secondaria II grado <input type="checkbox"/> Personale ATA
Costo a carico Destinatari:	€ 200
Metodologie:	<input checked="" type="checkbox"/> Aula - Lezioni Frontali <input type="checkbox"/> Laboratori <input type="checkbox"/> Webinar <input type="checkbox"/> Aula - Lavori di Gruppo <input type="checkbox"/> E-learning <input type="checkbox"/> Mista (blended) altre: <input type="text"/>
Materiali e tecnologie usati:	<input checked="" type="checkbox"/> LIM <input type="checkbox"/> CD-RDM <input type="checkbox"/> Videoproiettore <input type="checkbox"/> pc <input type="checkbox"/> ebook <input type="checkbox"/> Stampanti 3D <input checked="" type="checkbox"/> Slide <input checked="" type="checkbox"/> Video <input type="checkbox"/> Tablet <input checked="" type="checkbox"/> Dispense <input type="checkbox"/> web altre: <input type="text"/>

Tipologie verifiche finali:	<input type="checkbox"/> Questionario a risposte aperte <input checked="" type="checkbox"/> Test a risposta multipla altre: <input type="text"/>
Mappatura delle competenze: ⓘ	Elenco: <input type="text" value="competenze"/>
Direttore Responsabile:	<input type="text" value="Ugo Riso"/> <input type="button" value="INSERISCI/MODIFICA"/>
Relatori/ Formatori/ Facilitatori:	<input type="text" value="Francesco Viola"/> <input type="button" value="NUOVO"/>



**Le metodologie, i materiali e le tecnologie** dovranno fare riferimento al percorso di svolgimento descritto nel campo 'Programma' dell'iniziativa formativa che si vuole proporre.

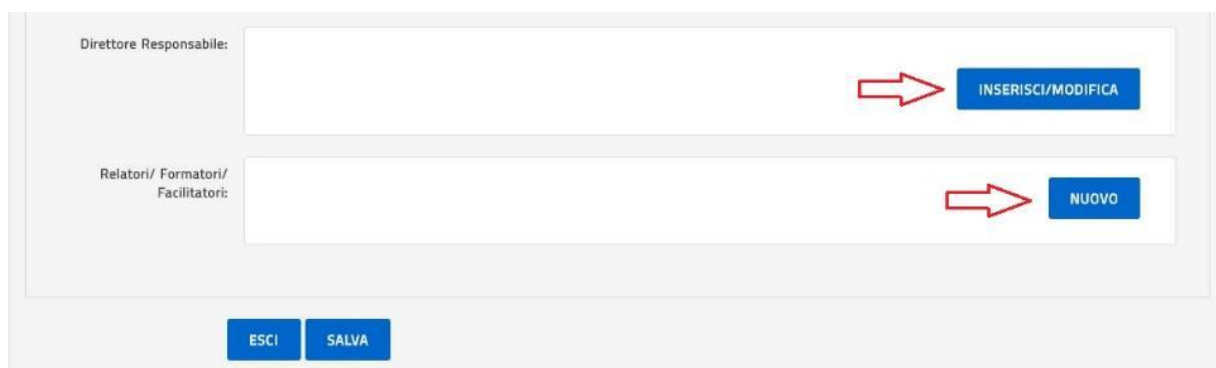
E' possibile inserire nel campo 'altro' metodologie, materiali, tecnologie o tipologie di verifica finale non presenti nelle liste.

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

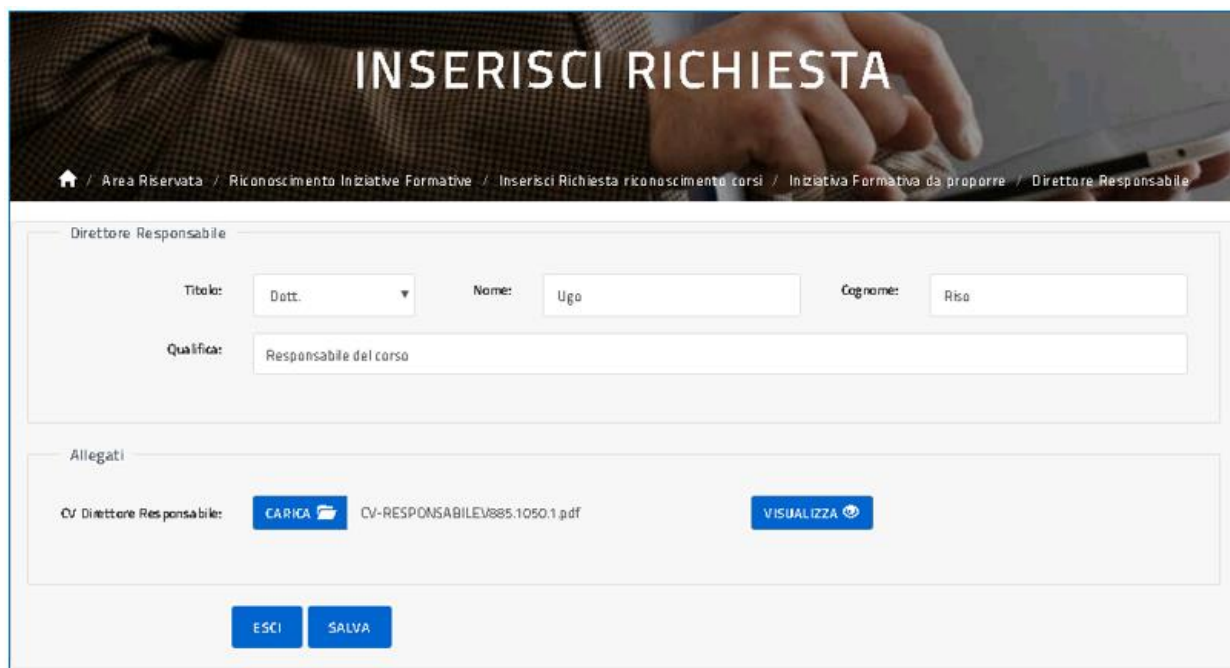
---

A partire dalla pagina per l'inserimento dei dati dell'iniziativa formativa da proporre, nel campo 'Direttore Responsabile', con il tasto 'Inserisci/modifica' l'utente accede alla pagina per la compilazione dei dati del direttore responsabile delle attività formative della proposta in oggetto come sotto illustrato.



The screenshot shows a form with two main sections. The first section is labeled 'Direttore Responsabile:' and contains a large text input field. To the right of this field is a blue button labeled 'INSERISCI/MODIFICA' with a red arrow pointing to it. The second section is labeled 'Relatori/ Formatori/ Facilitatori:' and contains a large text input field. To the right of this field is a blue button labeled 'NUOVO' with a red arrow pointing to it. At the bottom of the form are two blue buttons: 'ESCI' and 'SALVA'.

Di seguito la pagina per l'inserimento del Direttore Responsabile.



The screenshot shows the 'INSERISCI RICHIESTA' page. At the top, there is a header with the title 'INSERISCI RICHIESTA' and a breadcrumb trail: 'Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Inserisci Richiesta riconoscimento corsi / Iniziativa Formativa da proporre / Direttore Responsabile'. Below the header, there is a form for the 'Direttore Responsabile'. The form includes fields for 'Titolo:' (with a dropdown menu showing 'Dott.'), 'Nome:' (with the text 'Ugo'), 'Cognome:' (with the text 'Riso'), and 'Qualifica:' (with the text 'Responsabile del corso'). Below these fields is a section for 'Allegati' (Attachments). It shows a file named 'CV Direttore Responsabile:' with a 'CARICA' button and a file named 'CV-RESPONSABILEV885.1050.1.pdf' with a 'VISUALIZZA' button. At the bottom of the form are two blue buttons: 'ESCI' and 'SALVA'.

Una volta terminato, con il tasto 'Salva' l'utente valida le informazioni inserite e torna alla pagina per la compilazione dei dati dell'iniziativa da proporre.

A partire dalla pagina per l'inserimento dei dati dell'iniziativa formativa da proporre, nel campo 'Relatori/Formatori/Facilitatori', con il tasto 'Nuovo' l'utente accede alle pagine per la compilazione dei dati dei relatori; una volta terminato, l'utente ritorna alla pagina sopra e con il tasto 'Salva' valida i dati inseriti e torna alla pagina per la compilazione dei dati della proposta formativa.

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali



I **relatori, formatori, facilitatori** da inserire dovranno fare riferimento al percorso di svolgimento descritto nel campo 'Programma' dell'iniziativa formativa che si vuole proporre.

Di seguito la pagina per l'inserimento dei Relatori/Formatori/Facilitatori.

INSERISCI RICHIESTA

Home / Area Riservata / Riconoscimento Iniziative Formative / Inserisci Richiesta / Iniziativa Formativa da proporre / Relatore/Formatore/Facilitatore

Relatore/Formatore/Facilitatore

Titolo: Dott. Nome: Francesco Cognome: Viola

Qualifica: Docente

Allegati

CV Relatore/ Formatore/ Facilitatore: CARICA CV-RELATOREV885.1051.1.pdf VISUALIZZA

ESCI SALVA

Una volta conclusa correttamente la compilazione dell'intera Iniziativa Formativa da proporre, con il tasto 'Prosegui' l'utente passa alla **sezione Allegati** come illustrato sotto.

Iniziativa Formativa da proporre

Iniziativa Formativa da proporre: Titolo di prova

INSERISCI/MODIFICA INIZIATIVA FORMATIVA DA PROPORRE

INDIETRO SALVA ED ESCI PROSEGUI

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

Iniziativa Formativa da Preparare

Allegati

*"Iniziativa Formativa da proporre ai sensi dell'Art.5 comma 4 Direttiva 170 del 2016"*

Dati Ente/Associazione

Denominazione:

Il libro delle stelle

Ragione Sociale:

Il libro delle stelle

Codice Fiscale / Partita IVA:

21122112453

Allegati

Statuto:

STATUTOV2.pdf

VISUALIZZA

Atto Costitutivo:

ATTO-COSTITUTIVOV2.pdf

VISUALIZZA

Elenco destinatari corso:

CARICA

Dichiarazione di DS interessati:

CARICA

INDIETRO

SALVA ED ESCI

PRONTA DA INVIARE

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

Iniziativa Formativa da Proporre Allegati

*"Iniziativa Formativa da proporre ai sensi dell'Art 5 comma 4 Direttiva 170 del 2016"*

Dati Ente/Associazione

Denominazione: Il libro delle stelle

Ragione Sociale: Il libro delle stelle

Codice Fiscale / Partita IVA: 21122112453

Allegati

Statuto: STATUTOV2.pdf VISUALIZZA

Atto Costitutivo: ATTO-COSTITUTIVOV2.pdf VISUALIZZA

Elenco destinatari corso: CARICA ELENCO\_CORSI1\_V57Q.1.pdf VISUALIZZA

Dichiarazione di DS interessati: CARICA DIC\_DS\_INT\_V57Q.1.pdf VISUALIZZA

INDIETRO SALVA ED ESCI PRONTA DA INVIARE

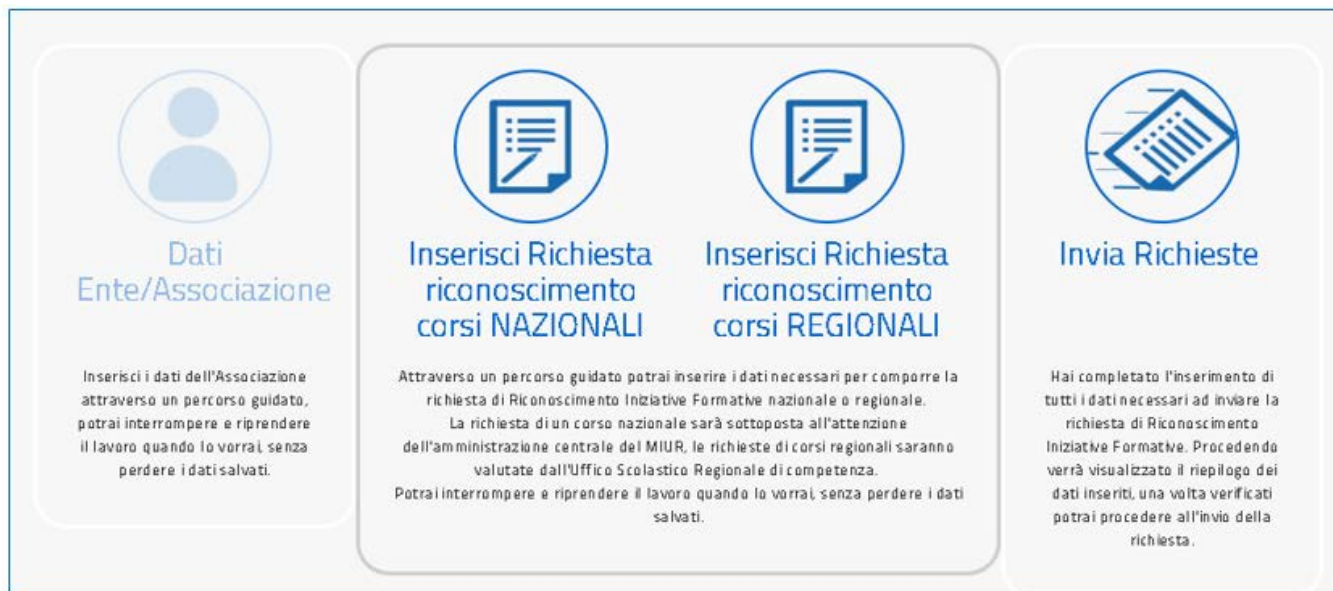
Nella pagina sezione degli allegati l'utente visualizza gli allegati inseriti nella sua anagrafica al punto DATI ENTE/ASSOCIAZIONE e con i pulsanti 'Carica' provvede ad allegare la documentazione necessaria al completamento della richiesta.

Il tasto 'Indietro' riporta alla pagina precedente mentre il tasto 'Salva ed esci' permette di salvare quanto inserito e uscire dall'applicazione.

Con il tasto 'Pronta da inviare', l'utente conclude la compilazione dei dati relativi alla Richiesta di Riconoscimento di una singola proposta formativa per l'Ente o l'Associazione di cui si è dichiarato referente e può procedere all'invio della richiesta in oggetto agli organi predisposti dell'Ufficio Scolastico regionale di competenza. A questo punto la piattaforma presenta all'utente la pagina per l'invio, come sotto illustrato.

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali



Selezionando l'opzione **INVIA RICHIESTE** l'utente visualizza l'elenco delle richieste di Riconoscimento di competenza, come illustrato nella figura successiva.



Selezionando l'icona per l'invio l'utente visualizza la pagina di sintesi della richiesta appena compilata, da qui può controllare l'identificativo della richiesta e le informazioni di massima riportate come illustrato nella richiesta esempio della figura sotto.

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali



### Sintesi Dati

#### Richiesta

ID Richiesta:

170

Data Invio Richiesta:

28/06/2016

#### Ente/Associazione

Denominazione:

Supercalifragili

Ragione Sociale:

Supercalifragili s.r.l.

Codice Fiscale / Partita IVA:

12345678934

#### Sede Legale

Indirizzo:

via tutti dalla mia casa

Provincia:

FR

Comune:

SAN BIAGIO SARACINISCO

Cap:

03040

#### Recapiti

Telefono:

07453456789

Email:

info@superc.it



Sito Web:

#### Ambiti di formazione previsti

Ambiti di formazione previsti ⓘ :

##### Ambiti Specifici

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Educazione alla cultura economica                                   | <input type="checkbox"/> Orientamento e Dispersione scolastica                           |
| <input type="checkbox"/> Bisogni individuali e sociali dello studente                        | <input type="checkbox"/> Problemi della valutazione individuale e di sistema             |
| <input type="checkbox"/> Alternanza scuola-lavoro  | <input type="checkbox"/> Inclusione scolastica e sociale                                 |
| <input type="checkbox"/> Dialogo interculturale e interreligioso                             | <input type="checkbox"/> Gestione della classe e problematiche relazionali               |
| <input checked="" type="checkbox"/> Conoscenza e rispetto della realtà naturale e ambientale | <input checked="" type="checkbox"/> Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro |
| <input type="checkbox"/> Sviluppo della cultura digitale ed educazione ai media              | <input type="checkbox"/> Cittadinanza attiva e legalità                                  |
| <input type="checkbox"/> Didattica delle singole discipline previste dagli ordinamenti       |  |

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

Ambiti Trasversali

- ☒ Didattica e metodologie
- ☐ Metodologie e attività laboratoriali
- ☐ Innovazione didattica e didattica digitale
- ☐ Didattica per competenze e competenze trasversali
- ☐ Gli apprendimenti

Allegati

Statuto: STATUTO.V3.pdf [VISUALIZZA](#)

Atto Costitutivo: ATTO-COSTITUTIVO.V1.pdf [VISUALIZZA](#)

[INDIETRO](#) [INVIA RICHIESTA](#)

Selezionando il tasto 'Invia richiesta' la richiesta non sarà più modificabile e passerà in lavorazione al personale amministrativo dell'USR di competenza per l'approvazione o l'eventuale rifiuto.



**Una richiesta inviata all'USR non sarà più modificabile.**

Analogamente finché c'è almeno una richiesta in corso di valutazione da parte dell'USR di competenza **non sarà possibile modificare l'anagrafica dell'ente.**

L'utente che ha inviato una richiesta di Riconoscimento può compilare, oltre ad altre richieste di Riconoscimento, anche altri tipi di richieste, ovvero l'utente che non si è ancora Accreditato o Qualificato ma che ha solo inviato richieste di Riconoscimento, potrà compilare la sua richiesta di Accredimento o Qualificazione sulla Piattaforma seguendo uno dei due percorsi dettagliati nei capitoli precedenti di questo documento, tali richieste saranno inviate per l'approvazione all'Amministrazione centrale del MIUR.

L'utente che ha salvato almeno una richiesta, ha la possibilità di verificarne lo stato di lavorazione, visualizzare le informazioni di dettaglio, modificarla o cancellarla utilizzando l'opzione 'Le mie richieste' come meglio indicato nel paragrafo specifico.

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali


### Le mie Richieste

L'utente registrato, con almeno una richiesta salvata, può controllare lo stato di lavorazione delle sue richieste tramite la funzionalità 'Le mie richieste'.

Una volta selezionato il pulsante **LE MIE RICHIESTE** l'utente potrà visualizzare tutte le richieste di sua competenza, quelle di Riconoscimento come anche, eventualmente, quella di Accreditamento oppure di Qualificazione, visionarne lo stato di lavorazione e se è disponibile l'icona, procedere anche alla modifica e alla cancellazione di una richiesta specifica.

Di seguito un paio di esempi e le funzioni disponibili.

- **Note:** per visualizzare i passaggi approvativi della richiesta;
- **Anagrafica:** per visualizzare i dati di anagrafica dell'ente;
- **Richiesta:** per visualizzare i dati della richiesta;
- **Modifica:** per modificare i dati della richiesta (opzione disponibile se la richiesta si trova nello stato BOZZA);
- **Cancellazione:** per cancellare la richiesta (opzione disponibile se la richiesta si trova nello stato BOZZA).



LE MIE RICHIESTE						
Visualizza 10 record/pagina			Cerca: <input type="text"/>			
N	Tipo Richiesta	Stato	Note	Anagrafica	Richiesta	Mod
570	Richiesta Riconoscimento Singolo Corso-REGIONALE	INVIATA ALLA DIREZIONE USR PER ISTRUTTORIA				
569	Richiesta Riconoscimento Singolo Corso-REGIONALE	APPROVATA				

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

Visualizza	10	record/pagina	Cerca:				
	Stato	Note	Anagrafica	Richiesta	Modifica	Cancella	Invia
Singola Corso-	INVIATA ALLA DIREZIONE USR PER ISTRUTTORIA						
Singola Corso-	APPROVATA						
Singola Corso-	BOZZA						

L'icona di modifica, visibile da **LE MIE RICHIESTE**, permette all'ente l'aggiornamento dei soli dati inseriti durante la fase di inserimento della RICHIESTA. La modifica dei dati di anagrafica è possibile **dall'AREA RISERVATA** accedendo alla funzione preposta.

Se l'Ufficio Scolastico Regionale di competenza richiede, tramite la piattaforma S.O.F.I.A., l'integrazione ai dati dell'Anagrafica e/o della Richiesta inviatagli dall'ente, l'utente visualizzerà per quella richiesta uno stato ad hoc (RICHIESTA INTEGRAZIONE – RSC REGIONALE) ed il sistema gli permetterà, tramite il pulsante opportuno, l'aggiornamento dell'anagrafica e/o della richiesta a seconda di quanto specificato dall'USR stesso (l'esempio sotto riportato è relativo ad una richiesta di integrazione ai dati della richiesta). La richiesta di integrazione potrà riguardare solamente i file in formato pdf inseriti dall'ente, solamente questi files potranno quindi essere aggiornati dall'utente.

Area Riservata / Le mie Richieste

Visualizza

10

record/pagina

Cerca:

Stato

Note

Anagrafica

Richiesta

Modifica

Cancella

Invia

Singolo Corso-

RICHIESTA INTEGRAZIONE - RSC REGIONALE

INVIA INTEGRAZIONE

L'ente aggiornati i files reinvierà la richiesta all'USR; lo stato della richiesta si aggiornerà in INVIATA INTEGRAZIONE – RSC REGIONALE.

Visualizza 10 record/pagina

Cerca:

N	Tipo Richiesta	Stato	Note	Anagrafica	Richiesta	Modi
570	Richiesta Riconoscimento Singolo Corso-REGIONALE	INVIATA INTEGRAZIONE - RSC REGIONALE				

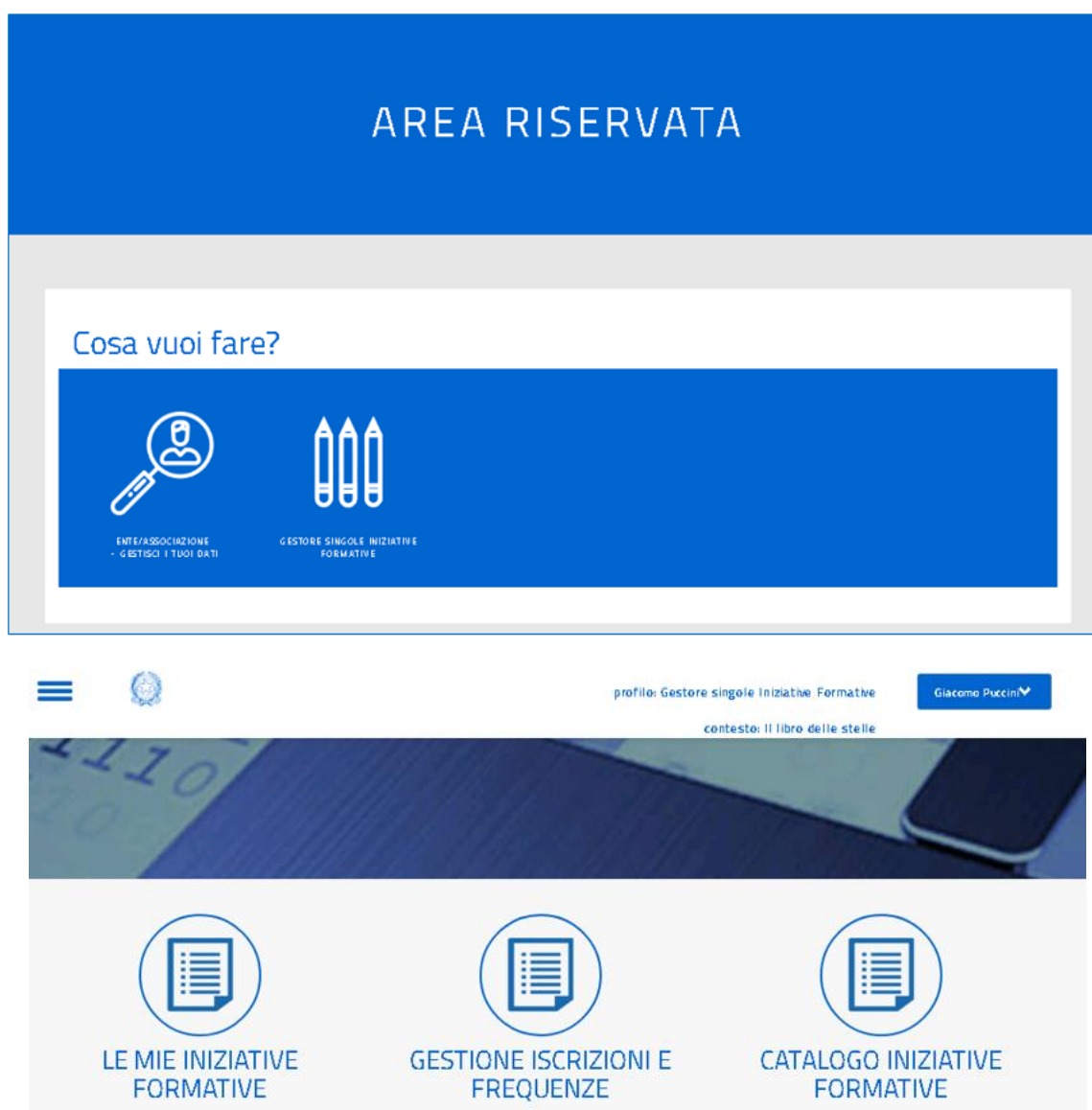
# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

Una volta che l'Ufficio Scolastico Regionale di competenza ha approvato la richiesta di riconoscimento singolo corso, il sistema assegnerà in automatico al referente dell'ente registrato in SOFIA il profilo di **Gestore Singola Iniziativa Formativa**. Questo profilo gli permetterà di :

- gestire le iniziative formative di sua competenza;
- gestire iscrizioni e frequenze alle iniziative formative di sua competenza;
- accedere al catalogo on line di S.O.F.I.A..



L'utente potrà passare da un profilo all'altro utilizzando la funzione Cambia Profilo:

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---



# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

### Gestione delle richieste da parte dell'USR

Il referente dell'Ufficio Scolastico Regionale dopo aver effettuato la login alla piattaforma della formazione S.O.F.I.A. e solamente se è stato abilitato alla gestione del workflow approvativo delle richieste di riconoscimento singolo corso regionale potrà visualizzare i seguenti pulsanti funzionali:

- RICHIESTE DA ESAMINARE
- RICHIESTE ESAMINATE
- CATALOGO ON LINE DELLA PIATTAFORMA S.O.F.I.A.



In particolare selezionando il pulsante RICHIESTE DA ESAMINARE l'utente visualizzerà la lista delle richieste a suo carico da esaminare, per ogni richiesta avrà a disposizione i seguenti tasti funzionali:

- Storico attività;
- Dati anagrafica;
- Dati Richiesta;
- Approva;
- Rifiuta;
- Richiedi Integrazione.

The image shows a web interface titled 'RICHIESTE IN CARICO'. Below the title, there is a table with the following columns: Denominazione, Codice Fiscale/PIVA/Cod.Mecc., N., Stato della Richiesta, Storico Attività, Dati Anagrafica, Dati Richiesta, Approva, Rifiuta, and Richiedi Integrazione. The table contains two rows of data. At the bottom of the table, there is a pagination bar with the text 'Record dal 1 al 2 di 2 record' and a button labeled 'INDIETRO'.

Denominazione	Codice Fiscale/PIVA/Cod.Mecc.	N.	Stato della Richiesta	Storico Attività	Dati Anagrafica	Dati Richiesta	Approva	Rifiuta	Richiedi Integrazione
Il libro delle stelle	21122112453	554	INVIATA INTEGRAZIONE - RSC REGIONALE				APPROVA	RIFIUTA	RICHIEDI
Il libro delle stelle	21122112453	570	INVIATA ALLA DIREZIONE USR PER ISTRUTTORIA				APPROVA	RIFIUTA	RICHIEDI

Record dal 1 al 2 di 2 record

Indietro

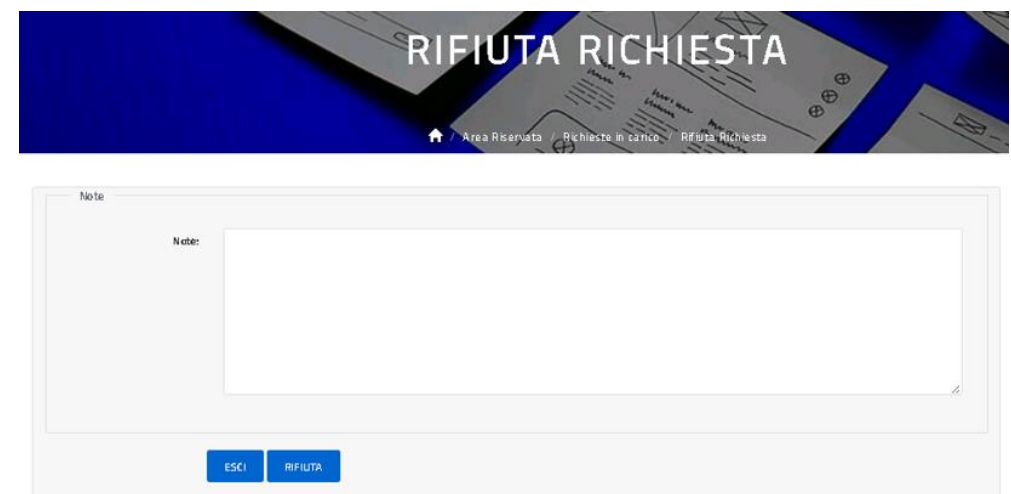
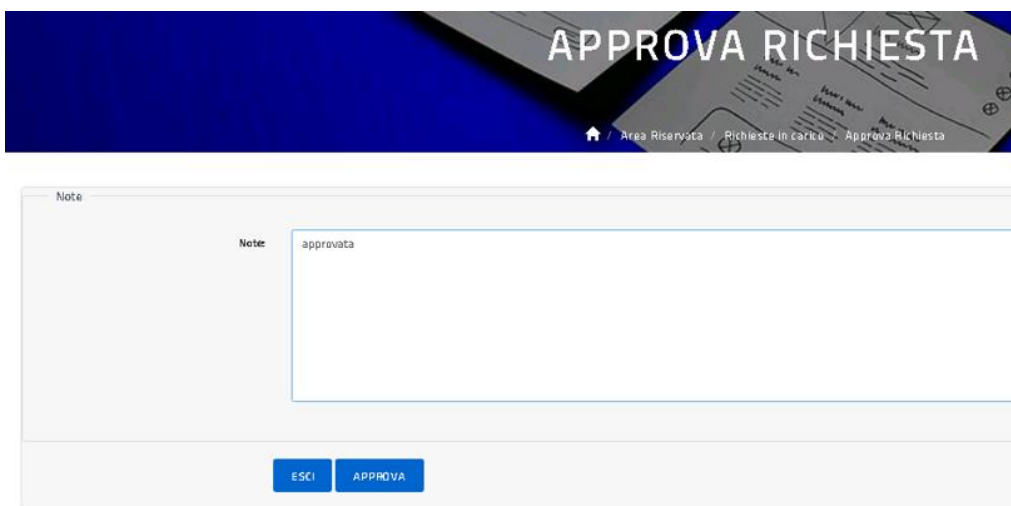
# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

Accedendo alla funzione **STORICO ATTIVITÀ** l'utente potrà visualizzare la lista degli step approvativi compiuti dalla richiesta in esame; la funzione **DATI ANAGRAFICA** gli permetterà di visualizzare i dati dell'anagrafica inseriti dall'ente, **DATI RICHIESTA** i dati di dettaglio della richiesta di riconoscimento singolo corso.

Il referente dell'Ufficio Scolastico Regionale può **APPROVARE** o **RIFIUTARE** la richiesta dell'ente. In entrambi i casi dovrà inserire una Nota che farà parte del corpo della e-mail inviata in automatico dal sistema all'indirizzo di posta elettronica inserito dal referente dell'ente durante la sua registrazione sulla piattaforma S.O.F.I.A.



L'USR potrà anche effettuare una **RICHIESTA INTEGRAZIONE** circa l'anagrafica e/o la richiesta di riconoscimento in esame.



**La richiesta di integrazione** potrà essere relativa solamente alle informazioni presenti nei file allegati dall'ente sull'anagrafica (ad esempio lo Statuto) o sulla richiesta (ad esempio l'Elenco dei destinatari del corso).

# Piattaforma per la Governance della Formazione

## Riconoscimento Iniziative formative regionali

---

The screenshot shows a web interface for submitting a request for integration. At the top, a blue banner contains the text 'INVIA RICHIESTA INTEGRAZIONE' and a breadcrumb trail: 'Area Riservata > Richieste in carico > Invia Richiesta integrazione'. Below the banner, the form is divided into two main sections. The first section, titled 'Note', contains a label 'Note Richiesta integrazione:' followed by a large text input field. The second section, titled 'Abilitazione integrazione', contains a label 'Abilitazione integrazione per:' followed by a text input field with the value 'E' stata precedentemente richiesta l'integrazione anagrafica.'. Below this field are two checkboxes: 'Dati Anagrafici Ente/Associazione' and 'Dati Richiesta'. At the bottom of the form are two blue buttons: 'INDIETRO' and 'INVIA'.

L'USR avrà a disposizione un campo Note e la possibilità di specificare, tramite un flag opportuno, se sta chiedendo un'integrazione ai dati dell'Anagrafica e/o ai dati della richiesta. La scelta del flag permetterà di sbloccare l'anagrafica e/o la richiesta all'ente, permettergli il caricamento dei files aggiornati e quindi la risottomissione della richiesta.

Nella lista RICHIESTE ESAMINATE sono presenti le richieste già esaminate dall'ufficio ed in particolare quelle approvate, rifiutate e quelle per le quali è stata richiesta un'integrazione e che sono quindi tornate in carico all'ente di competenza.