

LICEO BOCCHI-GALILEI



CURRICOLO DIGITALE VERTICALE

1. PREMESSA	3
2. IL RUOLO DELLA SCUOLA	4
3. LA CERTIFICAZIONE ICDL	5
4. COS'È IL CURRICOLO DIGITALE	5
5. STRUTTURA DEL CURRICOLO	5
6. QUADRO DI RIFERIMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI PER I CITTADINI (DigiComp 2.2)	6
7. COMPETENZE DEL PRIMO BIENNIO	7
8. COMPETENZE DEL SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO	8
9. ESEMPI DI ATTIVITÀ PRATICHE	10
10. STRUMENTI E METODOLOGIE	12
11. LIVELLI DI PADRONANZA	13
12. DOVE TROVARE IL TESTO COMPLETO DI DIGCOMP 2.2	15
APPENDICE: Indicazioni metodologiche per l'elaborazione di testi	16

1. PREMESSA

Nella RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE) vengono identificate le otto competenze chiave da fornire a ogni cittadino comunitario.

Esse “sono definite in questa sede alla stregua di una combinazione di conoscenze, abilità e attitudini appropriate al contesto. Le competenze chiave sono quelle di cui tutti hanno bisogno per la realizzazione e lo sviluppo personali, la cittadinanza attiva, l’inclusione sociale e l’occupazione.”

Una delle competenze chiave è appunto la competenza digitale, definita come segue:

La competenza digitale consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell’informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata da abilità di base nelle TIC: l’uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet.

Il testo prosegue specificando che la “competenza digitale presuppone una solida consapevolezza e conoscenza della natura, del ruolo e delle opportunità delle TSI nel quotidiano: nella vita privata e sociale come anche al lavoro. In ciò rientrano le principali applicazioni informatiche come trattamento di testi, fogli elettronici, banche dati, memorizzazione e gestione delle informazioni oltre a una consapevolezza delle opportunità e dei potenziali rischi di Internet e della comunicazione tramite i supporti elettronici (e-mail, strumenti della rete) per il lavoro, il tempo libero, la condivisione di informazioni e le reti collaborative, l’apprendimento e la ricerca.”

Un’educazione digitale ben strutturata dovrebbe rendere le persone consapevoli di come le TSI possono sostenere la creatività e l’innovazione, ma anche di quali siano le problematiche connesse alla validità e affidabilità delle informazioni reperibili in rete e dei principi giuridici ed etici che entrano in gioco nell’uso delle TSI.

L’Unione Europea ha successivamente ribadito le linee guida tracciate nel 2006 nella più recente RACCOMANDAZIONE DEL CONSIGLIO del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente (2018/C189/01) e ha aggiornato la competenza digitale nel seguente modo:

“La competenza digitale implica l'uso sicuro, critico e responsabile delle tecnologie digitali e il loro impiego nell'apprendimento, nel lavoro e nella partecipazione alla società. Comprende l'alfabetizzazione all'informazione e ai dati, la comunicazione e la collaborazione, l'alfabetizzazione ai media, la creazione di contenuti digitali (compresa la programmazione), la sicurezza (compreso il benessere digitale e le competenze relative alla sicurezza informatica), le questioni relative alla proprietà intellettuale, la risoluzione di problemi e il pensiero critico.” (Council Recommendation on Key Competences for Life-long Learning - Raccomandazione del Consiglio sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente, 22 maggio 2018, ST 9009 2018 INIT).

In Italia, il MIUR ha recepito le indicazioni europee attraverso il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), uno dei pilastri fondanti della legge 107/2015. All’interno del PNSD vengono definite una serie di azioni volte a innovare il sistema scolastico e le opportunità dell’educazione digitale. In particolare, la Azione #15 - Scenari innovativi per lo sviluppo di competenze digitali applicate vuole promuovere la creazione di curricula digitali, avendo come obiettivi dichiarati: “creazione e certificazione di almeno 20 format di percorsi didattici; effettiva diffusione dei percorsi nelle scuole e completamento da parte degli studenti; indicatori di impatto dei singoli percorsi.” Nel 2016 il MIUR ha effettivamente finanziato per quasi due milioni di euro la creazione di tali progetti, in modo che potessero fungere da apripista e modello per le istituzioni scolastiche nazionali.

2. IL RUOLO DELLA SCUOLA

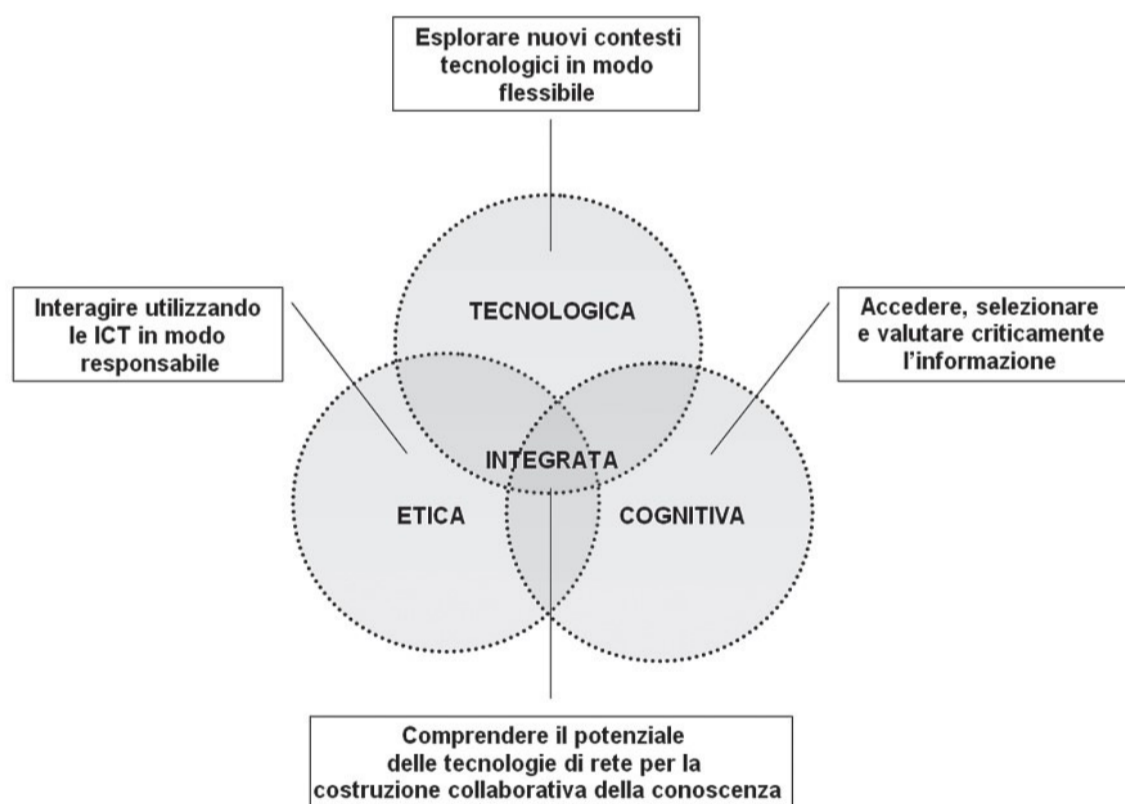
La scuola riveste un ruolo centrale nella scoperta e nello sviluppo delle competenze digitali da parte degli studenti.

La competenza digitale è un corpo complesso e stratificato, che non si esaurisce nella semplice abilità tecnologica, ma contiene in sé anche componenti critico-cognitive nonché relazionali e sociali¹. All'interno della dimensione tecnologica “bisogna certamente considerare un set di abilità e nozioni di base, in particolare quelle che consentono di valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni, integrate con la capacità di scegliere tecnologie opportune per affrontare problemi reali.” E' necessario sottolineare che la tecnologia è in continua evoluzione e mutamento. Ciò che oggi conosciamo tra qualche anno potrebbe divenire obsoleto e questo ci costringe a una costante opera di aggiornamento. In questo senso la conoscenza di strumenti e processi attuali risulta utile, ma va accompagnata da un atteggiamento mentale aperto, desideroso di scoprire e padroneggiare le novità che il progresso ci mette continuamente a disposizione.

La dimensione critico-cognitiva “riguarda l'essere capace di leggere, selezionare, interpretare e valutare dati, costruire modelli astratti e valutare informazioni considerando la loro pertinenza ed affidabilità.”

L'elemento centrale qui è la capacità di filtrare criticamente l'enorme mole di informazioni che il mondo connesso mette a nostra disposizione. Il web è un ambiente complesso, dalla struttura spesso indefinita, da cui si possono ricavare informazioni utili (dati, conoscenze, notizie), ma anche contenuti errati, falsi o addirittura pericolosi (fake news, bufale, truffe). È essenziale che lo studente acquisisca la capacità di analizzare e classificare i contenuti che può rintracciare online, di esercitare il dubbio senza accogliere come verità assoluta ciò che può ricavare dal web.

La dimensione etico-sociale, infine, “riguarda il sapersi porre nei rapporti con gli altri, sapersi comportare adeguatamente nel cyberspazio, con particolare riguardo alla tutela personale e al rispetto degli altri.” Il moderno mondo tecnologico ci consente un livello di interazione e interconnessione con gli altri senza precedenti. Questa enorme opportunità va sostenuta e accompagnata con lo sviluppo di una adeguata capacità di relazionarsi e un uso responsabile dei mezzi di comunicazione interattivi.



¹ [\[1\]](#) Calvani A., Fini A., Ranieri M. (2009). Valutare la competenza digitale. Modelli teorici e strumenti applicativi. *TD-Tecnologie Didattiche*, 48, pp. 39-46

3. LA CERTIFICAZIONE ICDL

Uno dei più diffusi sistemi di certificazione della competenza in ambito digitale è attualmente la certificazione ICDL (International Certification of Digital Literacy). Il liceo 'Bocchi-Galilei' è test center certificato per la somministrazione e la certificazione degli esami

Le certificazioni ottenute verranno inserite nel curriculum personale dello studente e contribuiranno al raggiungimento dei livelli di padronanza indicati nel presente curriculum digitale.

4. COS'E' IL CURRICOLO DIGITALE

Per Curriculum Digitale si intende un percorso didattico:

- progettato per sviluppare competenze digitali;
- di facile replicabilità, utilizzo e applicazione;
- necessariamente verticale (su più anni di corso e/o su più livelli di istruzione);
- con forti elementi di interdisciplinarietà e trasversalità curricolare;
- declinato attraverso modalità di apprendimento pratico e sperimentale, metodologie e contenuti a carattere altamente innovativo;
- teso ad accelerare e aumentare l'impatto verso il rinnovamento delle metodologie didattiche;
- scalabile a tutta la scuola e al sistema scolastico.

Il presente curriculum è:

- Uno strumento costruito da colleghi per i colleghi.
- Perfettibile, flessibile, adattabile, modificabile nel tempo.
- Una pista di lavoro indicativa e molto concreta.
- Costruito con un linguaggio ed esempi semplici, perché tutti lo possano usare e ne sia favorita la massima diffusione.
- Un richiamo coerente e continuo alle aree fondamentali della competenza digitale secondo il modello europeo DigComp 2.2.

5. STRUTTURA DEL CURRICOLO

Il curriculum è strutturato nelle seguenti parti:

- Quadro di riferimento delle competenze digitali per i cittadini (DigiComp 2.2)
- Competenze da sviluppare durante il primo biennio
- Competenze da sviluppare durante il secondo biennio e il quinto anno
- Esempi di attività pratiche
- Strumenti e metodologie
- Tabella dei livelli raggiunti

6. QUADRO DI RIFERIMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI PER I CITTADINI (DigiComp 2.2)

AREA DI COMPETENZA	COMPETENZE
ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	1.1. Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali 1.2. Valutare dati, informazioni e contenuti digitali 1.3. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	2.1. Interagire con gli altri attraverso le tecnologie 2.2. Condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali 2.3. Esercitare la cittadinanza attraverso le tecnologie digitali 2.4. Collaborare attraverso le tecnologie digitali 2.5. Netiquette 2.6. Gestire l'identità digitale
CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI	3.1. Sviluppare contenuti digitali 3.2. Integrare e rielaborare contenuti digitali 3.3. Copyright e licenze 3.4. Programmazione
SICUREZZA	4.1. Proteggere i dispositivi 4.2. Proteggere i dati personali e la privacy 4.3. Proteggere la salute e il benessere 4.4. Proteggere l'ambiente
RISOLVERE PROBLEM	5.1. Risolvere problemi tecnici 5.2. Individuare bisogni e risposte tecnologiche 5.3. Utilizzare in modo creativo le tecnologie digitali 5.4. Individuare i divari di competenze digitali

7. COMPETENZE DEL PRIMO BIENNIO

PRIMO BIENNIO		
<p>Al termine del primo biennio lo studente deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aver acquisito le conoscenze necessarie per interagire in ambito scolastico. - Saper usare consapevolmente i propri dispositivi. - Possedere una conoscenza almeno basilare dei dispositivi digitali e della navigazione consapevole sul web. - Saper reperire materiale in rete (attraverso la ricerca sul web o piattaforme di condivisione), archivarlo ordinatamente sul proprio dispositivo e utilizzarlo per produrre semplici testi. - Essere consapevole dei rischi derivanti dall'uso di applicazioni sconosciute o dall'utilizzo improprio della rete. 		
Area di competenza	Competenza	Obiettivi attesi
ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Saper avviare una ricerca sul web - Navigare in rete senza perdere di vista l'oggetto della propria ricerca - Individuare parole chiave e criteri per la ricerca e la selezione di informazioni relative a uno specifico tema
	1.2	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere i temi fondamentali di un documento - Scomporre un documento multimediale nelle sue componenti fondamentali
	1.3	<ul style="list-style-type: none"> - Salvare materiali digitali reperiti in rete sul proprio dispositivo - Organizzare i materiali digitali in cartelle
COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	2.1	<ul style="list-style-type: none"> - Padroneggiare le procedure per l'accesso e l'utilizzo di piattaforme e-learning e spazi di condivisione predisposti dall'insegnante
	2.6	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire in modo appropriato l'account istituzionale e la casella e-mail forniti dalla scuola - Creare account e profili personali su diverse piattaforme
CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI	3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborare uno schema per la creazione di un semplice contenuto digitale - Produrre semplici testi o apportare modifiche a un testo preesistente usando un editor di testo - Conoscere i principi di base per la creazione di una presentazione
	3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Abbinare immagini a testi - Saper leggere una serie di dati e tradurli in un testo scritto
SICUREZZA	4.1	<ul style="list-style-type: none"> - Installare e rimuovere applicativi dal proprio dispositivo - Utilizzare un software antivirus - Evitare di installare applicativi sconosciuti sul proprio dispositivo - Riconoscere e utilizzare la stessa applicazione su dispositivi diversi

	4.2	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire in modo appropriato l'account istituzionale e la casella e-mail forniti dalla scuola - Riflettere su responsabilità e conseguenze connesse alla violazione della privacy - Riconoscere violazioni della privacy, segnalandoli a un adulto di riferimento - Riconoscere utilizzi impropri della rete, segnalandoli a un adulto di riferimento
RISOLVERE PROBLEMI	5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Saper chiedere aiuto a un compagno o all'insegnante in caso di difficoltà operative - Saper individuare i passaggi per risolvere il problema riscontrato

8. COMPETENZE DEL SECONDO BIENNIO E QUINTO ANNO

SECONDO BIENNIO + QUINTO ANNO		
<p>Al termine del secondo biennio lo studente deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saper produrre materiali digitali di buona qualità e utilizzarli come supporto all'esposizione orale. - Saper valutare e modificare i lavori digitali proposti dai suoi pari. - Aver acquisito la consapevolezza sulla normativa relativa a licenze e copyright. - Saper valutare criticamente le competenze acquisite, sulle potenzialità connesse all'uso degli strumenti digitali e sui pericoli che da tale uso possono derivare per la privacy e la salute. 		
Area di competenza	Competenza	Obiettivi attesi
ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare modalità di ricerca sul web diverse da quelle di base (immagini, ricerca avanzata)
	1.2	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere sulla base di criteri condivisi i siti web, le fonti e i contenuti affidabili - Analizzare un documento multimediale per individuare informazioni necessarie e/o superflue - Riconoscere l'utilità degli strumenti multimediali come risorse formative - Riconoscere l'autorevolezza di un tutor esperto - Riflettere su come linguaggi e tecniche utilizzati dai mass media possano influenzare e direzionare le decisioni individuali - Utilizzare consapevolmente gli strumenti multimediali per ampliare le proprie conoscenze
	1.3	<ul style="list-style-type: none"> - Operare trasferimenti di documenti tra i vari dispositivi. - Riflettere sull'opportunità di mantenere copie di backup dei propri documenti

COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	2.1	- Interagire con gli altri attraverso le tecnologie
	2.2	- Inviare messaggi e-mail con allegato - Caricare e condividere materiali tramite varie piattaforme (Spaggiari, Google Drive, Dropbox, ...) - Presentare un lavoro digitale con competenza e sicurezza
	2.3	- Avviare una riflessione su potenzialità e problemi correlati all'uso di internet e dei social network
	2.4	- Intervenire su lavori digitali proposti da altri con pertinenza - Collaborare con altri (studenti o docenti) per migliorare un prodotto multimediale
	2.5	- Rispettare le regole della Netiquette durante la navigazione e l'interazione online - Partecipare adeguatamente alle discussioni virtuali sulle piattaforme utilizzate in classe
	2.6	- Conoscere le procedure per attivare l'identità digitale
CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI	3.1	- Produrre attraverso applicativi adeguati tabelle, grafici, mappe, diagrammi, disegni - Affrontare la produzione di una semplice presentazione multimediale - Conoscere applicativi diversi per la creazione di contenuti digitali delle tipologie più comuni (testi, fogli elettronici, presentazioni) - Analizzare criticamente problemi e peculiarità legati a destinatari, contesti e scopi di un contenuto digitale - Saper compilare una bibliografia/sitografia organica e ordinata
	3.2	- Affrontare la produzione di una semplice presentazione multimediale - Sintetizzare efficacemente i contenuti provenienti da più fonti - Abbinare grafici e tabelle a testi - Intervenire su lavori digitali proposti da altri con pertinenza - Utilizzare consapevolmente gli strumenti multimediali per ampliare le proprie conoscenze - Trasformare, adattare e combinare contenuti esistenti per produrre un contenuto originale - Collaborare con altri (studenti o docenti) per migliorare un prodotto multimediale
	3.3	- Rispettare le regole del copyright durante la creazione di contenuti digitali - Riconoscere materiale reperibile in rete (immagini, audio e musiche) libero da copyright

	3.4	- Conoscere applicativi diversi per la creazione di contenuti digitali delle tipologie più comuni (testi, fogli elettronici, presentazioni)
SICUREZZA	4.2	- Avviare una riflessione su potenzialità e problemi correlati all'uso di social network
	4.3	- Alternare adeguatamente il proprio tempo tra utilizzo di schermi digitali e altre attività - Valutare consapevolmente il proprio tempo impegnato nel consumo di materiali multimediali - Riconoscere i principali pericoli per la salute derivanti dall'uso improprio dei dispositivi digitali
	4.4	- Riflettere in modo consapevole sulle problematiche ambientali legate alla produzione e allo smaltimento dei dispositivi digitali
RISOLVERE PROBLEMI	5.2	- Saper creare copie di backup dei propri documenti - Scegliere il linguaggio multimediale più adatto al contesto e alla consegna richiesta
	5.3	- Trasferire in campo formale le competenze messe in atto nel mondo informale
	5.4	- Essere in grado di supportare gli altri nello sviluppo delle proprie competenze digitali. - Ricercare opportunità di crescita personale e tenersi al passo con l'evoluzione digitale

9. ESEMPI DI ATTIVITÀ PRATICHE

ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	1.1	- Ricerca su un argomento di studio specifico utilizzando le funzioni principali di un browser, scegliendo le più pertinenti - Salvataggio del risultato della ricerca in un file di testo e recupero dello stesso all'interno del proprio device o in uno spazio di archiviazione in cloud
	1.2	- Analisi critica delle fonti più affidabili
	1.3	- Download, upload e organizzazione dati nell'ambiente di cloud computing scelto, dei file e cartelle presenti sui device - Scelta di regole di condivisione o accesso per il recupero o per la modifica
COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	2.1	- Realizzazione di un lavoro di gruppo scambiando informazioni tramite chat e tramite videoconferenza
	2.2	- Realizzazione di un lavoro di gruppo con utilizzo di un sistema di archiviazione basato sul cloud per condividere e modificare materiale con commenti e suggerimenti con altri membri del gruppo

	2.3	- Realizzazione di un lavoro di gruppo utilizzando una piattaforma digitale collaborativa come blog, social network e wiki per raccogliere proposte sull'argomento e per potenziare le capacità personali e professionali di partecipazione alla vita sociale
	2.4	- Realizzazione di un lavoro di gruppo con utilizzo di un sistema di archiviazione basato sul cloud per condividere e modificare materiale con commenti e suggerimenti con altri membri del gruppo
	2.5	- Realizzazione di un lavoro di gruppo utilizzando una piattaforma digitale collaborativa come blog, social network o wiki, e risoluzione di problemi di galateo, critiche vicendevoli che si verificano tra i vari componenti del gruppo
	2.6	- Regole per un account sicuro con password "robuste" - Predisporre un decalogo con le procedure da attivare per l'identità digitale: SPID e CIE - Confrontare l'identità digitale certificata, con l'identità virtuale e stilare le regole da osservare per la protezione della propria reputazione digitale
CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI	3.1	- Realizzazione di una mappa, completa di elementi multimediali (testo, audio, video)
	3.2	- Creazione di documenti ipertestuali inserendoli in modo coerente e coeso in un wiki. Tutte le risorse e i materiali prodotti verranno documentati specificando le relative Licenze Creative Commons
	3.3	- Creazione di documenti ipertestuali inserendoli in modo coerente e coeso in un wiki. Tutte le risorse e i materiali prodotti verranno documentati specificando le relative Licenze Creative Commons
	3.4	- Digital storytelling su un argomento di studio
SICUREZZA	4.1	- Installazione ed uso di software antivirus su tutti i dispositivi informatici - Individuazione dei diversi modi con cui il malware si può nascondere nei computer (trojan, rootkit e backdoor, adware ransomware spyware botnet keylogger dialer)
	4.2	- Installazione ed utilizzo di software di gestione della password - Utilizzo della navigazione in incognito - Utilizzo di password diverse per accedere a dispositivi e servizi digitali - Applicazione di filtri per le e-mail (spam)

	4.3	<ul style="list-style-type: none"> - Costruzione di un video per far comprendere e valutare i rischi legati all'eccessivo uso dei dispositivi relativi alla vista, a problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale; alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale - Conoscenza ed installazione di applicazioni come "You Pol" della Polizia di Stato per contrastare i rischi legati ai social network: phishing, sextortion, cyberbullismo e capire come evitarli (es.modificare e rendere più restrittive le impostazioni privacy dei social) - Attivazione degli strumenti messi a disposizione per effettuare il parental control (ad esempio: Safesearch di Google Chrome, Safety Family di Microsoft e software appositamente creati)
	4.4	<ul style="list-style-type: none"> - Download o creazione di un'app per misurare l'impronta ambientale digitale dei device (consumo energetico, smaltimento RAEE e relativi costi)
RISOLVERE PROBLEMI	5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Nell'utilizzo di una piattaforma digitale identificare i problemi relativi alla tipologia di documenti da gestire - Creazione di un tutorial o di un manuale digitale
	5.2	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo di una piattaforma di apprendimento digitale per migliorare le competenze in una o più discipline - Personalizzazione e adattamento dell'ambiente digitale alle esigenze personali (ad esempio modificare la lingua o i caratteri)
	5.3	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di un podcast di gruppo su un argomento di studio (per esempio un'intervista impossibile ad un personaggio del passato) e la pubblicazione dello stesso attraverso uno strumento social o uno strumento per il Knowledge sharing.
	5.4	<ul style="list-style-type: none"> - Ricercare siti e piattaforme che offrano opportunità di crescita personale per essere al passo con l'evoluzione digitale

10. STRUMENTI E METODOLOGIE

- Produzione digitale di un testo
- Produzione di presentazioni digitali a supporto di un'esposizione
- Utilizzo di strumenti per la raccolta dei dati e la loro elaborazione
- Creazione di mappe concettuali
- Uso di dizionari digitali
- Uso di piattaforme per consultare, condividere e archiviare informazioni
- Fruizione di video didattici in rete
- Libri digitali e audiolibri
- Illustrazione di percorsi storico-letterari
- Produzione di percorsi digitali a supporto di un'esposizione
- Creazione di ipertesti con inserimento immagini, filmati, tabelle
- Verifica/autoverifica tramite test a risposta multipla, vero/falso, ecc. (Google moduli, Kahoot,...)
- Utilizzo di software specifici

11. LIVELLI DI PADRONANZA

	Livelli raggiunti al termine del biennio (intermedio)	Livelli raggiunti al termine del quinto anno (avanzato)
	In modo indipendente, secondo i miei fabbisogni e risolvendo problemi ben definiti e non sistematici, sono in grado di:	A un livello avanzato, secondo i miei fabbisogni e quelli degli altri, all'interno di contesti complessi, sono in grado di:
AREA 1	<ul style="list-style-type: none"> ● organizzare le ricerche di dati, informazioni e contenuti in ambienti digitali, ● descrivere come accedere a questi dati, informazioni e contenuti e navigare al loro interno, ● eseguire l'analisi, il confronto e la valutazione di fonti di dati, informazioni e contenuti digitali, ● organizzare informazioni, dati e contenuti affinché possano essere facilmente archiviati e recuperati. 	<ul style="list-style-type: none"> ● adeguare la mia strategia di ricerca per trovare i dati, le informazioni e i contenuti più adatti all'interno di ambienti digitali, ● valutare in maniera critica la credibilità e l'affidabilità delle fonti dei dati, informazioni e contenuti digitali, ● adeguare la gestione di informazioni, dati e contenuti affinché vengano recuperati e archiviati nel modo più facile e opportuno.

<p>AREA 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● scegliere una varietà di mezzi di comunicazione digitali appropriati per un determinato contesto. ● utilizzare tecnologie digitali appropriate per condividere dati, informazioni e contenuti digitali. ● scegliere semplici servizi digitali per partecipare alla vita sociale. ● scegliere strumenti e tecnologie digitali per i processi collaborativi. ● discutere le semplici norme comportamentali e il know-how per l'utilizzo delle tecnologie digitali e l'interazione con gli ambienti digitali. ● gestire i dati che produco attraverso strumenti, ambienti o servizi digitali. 	<ul style="list-style-type: none"> ● adeguare una varietà di tecnologie digitali per l'interazione più appropriata ● valutare le tecnologie digitali più appropriate per condividere informazioni e contenuti. ● variare l'utilizzo delle tecnologie digitali più adeguate per potenziare le mie capacità personali e professionali e partecipare come cittadino alla vita sociale. ● variare l'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie digitali più appropriati per i processi collaborativi. ● adattare le norme comportamentali e il know-how più appropriati per l'utilizzo delle tecnologie digitali e l'interazione con gli ambienti digital ● spiegare le modalità più appropriate per tutelare la propria reputazione,
<p>AREA 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● esprimermi attraverso la creazione di strumenti digitali. ● discutere modi per modificare, affinare, migliorare e integrare nuovi contenuti e informazioni per crearne di nuovi e originali. ● discutere regole di copyright e licenze da applicare a informazioni digitali e contenuti. ● elencare le istruzioni per un sistema informatico per risolvere un determinato problema o svolgere un compito specifico. 	<ul style="list-style-type: none"> ● adattare l'espressione di me stesso attraverso la creazione di strumenti digitali più opportuni. ● valutare le modalità più appropriate per modificare, affinare, migliorare e integrare nuovi contenuti e informazioni specifici per crearne di nuovi e originali. ● scegliere le regole più appropriate che applicano il copyright e le licenze a dati, informazioni digitali e contenuti. ● operare con istruzioni per un sistema informatico per risolvere un problema diverso o svolgere compiti diversi.

AREA 4	<ul style="list-style-type: none"> ● distinguere i rischi e le minacce negli ambienti digitali, ● scegliere le misure di sicurezza ● discutere modalità per utilizzare e condividere informazioni personali proteggendo me stesso e gli altri da danni. ● scegliere modalità per proteggere me stesso e gli altri da pericoli negli ambienti digitali ● discutere modalità per proteggere l'ambiente dall'impatto delle tecnologie digitali e del loro utilizzo 	<ul style="list-style-type: none"> ● individuare le modalità più opportune per tenere in debita considerazione l'affidabilità e la privacy. ● scegliere le modalità più appropriate per proteggere i miei dati personali e la privacy negli ambienti digitali ● distinguere le modalità più appropriate per evitare rischi per la salute e minacce al benessere psico-fisico quando si utilizzano le tecnologie digitali ● scegliere le soluzioni più appropriate per proteggere l'ambiente dall'impatto delle tecnologie digitali e del loro utilizzo
AREA 5	<ul style="list-style-type: none"> ● distinguere problemi tecnici nell'utilizzo dei dispositivi e degli ambienti digitali e scegliere soluzioni a questi problemi. ● scegliere modalità per adattare e personalizzare gli ambienti digitali alle esigenze personali. ● distinguere strumenti e tecnologie digitali per creare know-how e innovare processi e prodotti ● indicare come supportare gli altri nello sviluppo delle proprie competenze digitali 	<ul style="list-style-type: none"> ● valutare i problemi tecnici derivanti dall'utilizzo degli ambienti digitali e dei dispositivi ● scegliere gli strumenti digitali più appropriati e le possibili risposte tecnologiche per soddisfarli ● adattare gli strumenti e le tecnologie digitali più appropriati per creare know-how e innovare processi e prodotti ● decidere quali sono le modalità più appropriate per migliorare o aggiornare i fabbisogni di competenze digitali di ciascuno ● scegliere le opportunità più appropriate per la crescita personale e per rimanere al passo con i nuovi sviluppi.

12. DOVE TROVARE IL TESTO COMPLETO DI DIGCOMP 2.2

<https://repubblicadigitale.innovazione.gov.it/digicomp-parla-italiano/>

APPENDICE: Indicazioni metodologiche per l'elaborazione di testi

1. Formato della pagina

Il formato della pagina è di cm 21 x 29,7 [= formato A4]. La gabbia del testo, è di cm 15 x 23,7. Per ottenere questo risultato i margini della pagina sono i seguenti:

- superiore: 4 cm
- inferiore: 3 cm
- destro: 3 cm
- sinistro: 3 cm

2. Testo

2.1 Carattere

Il tipo di carattere è Times New Roman [= TNR]. La dimensione del carattere è:

- 12 per il testo;
- 11 per le citazioni lunghe e
- 10 per le note.

Lo stesso carattere (Font) può assumere diversi stili, ciascuno contrassegnato da un preciso nome. Ecco le denominazioni dei diversi stili:

- Tondo: il carattere in forma 'normale'
- Corsivo o italico/Italic (comando manuale, Ctrl+I)
- Grassetto o Bold (comando manuale, Ctrl+G)
- Sottolineato (comando manuale, Ctrl+S)

Il *corsivo* si usa nei seguenti casi:

- per evidenziare una parola o un'espressione del testo (ricordare che troppi corsivi «nulla dicono», anzi «appesantiscono» la pagina),
- per parole o espressioni straniere non assimilate nella lingua italiana. Esempio: *in primis*; *équipe*; *smart*.

- Il **grassetto** mette in evidenza un elemento del testo ma va usato con parsimonia, per singole parole lontane fra loro (ma collegate da una certa logica), perché deve incuriosire, aiutare il lettore e non confonderlo.
- Il sottolineato non va mai utilizzato, salvo eccezioni.

3. Paragrafo

- Se non indicato diversamente, la prima riga di ogni paragrafo comincia con un rientro di 0,5 cm.
- Interlinea: 1,5.
- L'allineamento del paragrafo è giustificato.
- Non c'è spaziatura tra i paragrafi [= spaziatura del paragrafo "prima" e "dopo" = 0 cm], eccetto se si vuole indicare una separazione.
- Non si lascia mai una riga bianca all'inizio di una nuova pagina (p.es. quando la pagina comincia con un sottotitolo).
- Tutte le pagine vanno numerate progressivamente in alto o in basso centrato. Le pagine relative alla copertina e all'indice non vanno numerate.

4. Numeri

In genere si usano i numeri arabi (1, 2, 3). I numeri romani (I, II, III) devono essere usati soltanto:

- per l'indicazione dei secoli (s. XV), dei Papi, dei re
- per l'indicazione del numero del volume dell'opera.

5. Virgolette

Le virgolette basse doppie, dette anche virgolette francesi, o sergenti o caporali («...») si usano per indicare le citazioni dirette brevi. Le virgolette alte doppie, dette anche virgolette italiane o apici doppi ("...") vengono utilizzate soprattutto per segnalare l'uso particolare di una parola. Servono anche per le citazioni dirette di secondo grado (citazione nella citazione).

6. Apostrofo

Si usa l'apostrofo tipografico ('), non quello dattilografico (').

7. Parentesi

Di solito si usano le parentesi tonde (...). Le parentesi quadre [...] si usano:

- all'interno delle parentesi tonde;
- per introdurre i punti di sospensione (che indicano che è stata omessa una parte del testo citato);

8. Trattino e lineati

Trattino o tratto d'unione (-)

Il trattino si usa:

- per le parole composte: *sous-titre*
- per separare i numeri delle pagine: 243-257
- per separare gli anni: 1921-1924

Il lineato breve o lineato al quadratino (—)

Il lineato breve si usa:

- all'inizio delle righe di un elenco;
- per separare i nomi degli autori e delle città nei riferimenti bibliografici (con spazio prima e dopo);
- per separare i capitoli nei riferimenti biblici (senza spazio prima e dopo):

Il lineato lungo o lineato al quadratone (—)

Il lineato lungo si usa:

- nel testo (con spazio prima e dopo) per evidenziare un inciso.

9. Elenchi

Gli elementi di un elenco possono essere introdotti da numeri, lettere o simboli (—, ■, ●), seguiti da un tabulatore (posizionato a 0,5 cm), per evitare che la distanza tra essi e il testo sia

variabile. La seconda e successive righe mantengono lo stesso rientro del testo della prima. Nel caso si scelga un rientro per i numeri, lettere o simboli, sarà di 0,5 cm.

Se si inizia ogni capoverso di un elenco o di una lista numerata con una maiuscola, i capoversi si chiudano con un punto.

- Primo elemento dell'elenco.
- Secondo elemento dell'elenco che è lungo e perciò si estende per più righe.
- Terzo elemento.
- Quarto elemento.

Se invece si iniziano i capoversi dell'elenco o della lista numerata con una lettera minuscola, ogni capoverso si chiuda con un punto e virgola, eccetto l'ultimo capoverso che si chiude con un punto.

- primo elemento dell'elenco;
- secondo elemento dell'elenco che è lungo e perciò si estende per più righe;
- terzo elemento;
- ultimo elemento, con punto finale

Esempio interlinea titolo, paragrafo, sottoparagrafo, corpo del testo, paragrafo di citazione:

1. ESEMPIO DI TITOLO DI UN CAPITOLO

1.1. Un esempio di titolo di paragrafo

Questo testo è un esempio di una parte del corpo del testo di un elaborato. La grandezza del carattere è di dodici punti e l'interlinea è uno e mezzo. Nel caso del titolo di un paragrafo, la grandezza del carattere è di quattordici punti. Da notare, inoltre, il rientro di mezzo centimetro a destra all'inizio di ogni paragrafo.

Anche questo paragrafo che inizia, infatti, ha il rientro iniziale. Per impostare il rientro iniziale utilizzare il righello e spostare l'indicatore di margine con il cursore.

«Questo testo è, invece, un esempio di citazione lunga, cioè più di tre righe. Si può anche chiamare *paragrafo di citazione*. Nel caso di questa tipologia di testo, innanzitutto c'è una grandezza e un'interlinea diversa. La grandezza del carattere è più piccola di quella del corpo del testo, cioè undici punti, invece di dodici. L'interlinea del testo, poi, è singola, invece di essere di un punto e mezzo, come per il corpo del testo. Infine, la citazione lunga ha un rientro a destra maggiore del corpo del testo, cioè di un centimetro. La citazione, inoltre, deve essere sempre compresa tra virgolette caporali che la aprono e la chiudono, questo per indicare al software di prevenzione del plagio che si tratta di una citazione»¹⁵.

Terminata la lunga citazione, poi si riprende la scrittura del paragrafo con le caratteristiche solite. Per l'esempio della nota a piè di pagina si veda la numero dodici inserita in questa pagina.

1.1.1. Un esempio di titolo di sottoparagrafo

Questo è un sottoparagrafo, infatti la numerazione comprende due numeri e indica un secondo livello di suddivisione del testo. Il titolo di un sottoparagrafo è più piccolo, infatti la grandezza del carattere è di dodici punti, non di quattordici come il paragrafo.

¹² Questo è un esempio di nota a piè di pagina. Grandezza del carattere dieci punti, interlinea singola.