1° Istituto Comprensivo “Tenente Mario De Rosa”
Via Regina Margherita 28 Sant’Anastasia
Tel. 0818930703 - 0818930704 - 0818930705
Codice Fiscale: 80019960634 Codice Meccanografico: NAIC8AL00B
www.primoicsantanastasia.edu.it
naic8al00b@istruzione.it;naic8al00b@pec.istruzione.it

I ISTITUTO COMPRENSIVO - "TEN. M. DE ROSA"-S. ANASTASIA
Prot. 0008673 del 17/11/2026
VII-5 (Uscita)

Al personale ATA

e, p.c., al DSGA

Atti/Sito Web/ bacheca Argo

Piano di Formazione e Aggiornamento del personale ATA a.s. 2026-2027

PREMESSA

Il Piano di formazione e aggiornamento del personale è finalizzato all’acquisizione di competenze per l’attuazione di interventi di miglioramento e adeguamento alle nuove esigenze dell’Offerta Formativa Triennale e rispecchia le finalità educative del Piano Triennale dell’Offerta Formativa dell’Istituto, le Priorità e i Traguardi individuati nel RAV, i relativi Obiettivi di Processo e il Piano di Miglioramento. La formazione e l’aggiornamento in servizio sono elementi imprescindibili del processo di:
– costruzione dell’identità dell’Istituzione Scolastica;
– innalzamento della qualità della proposta formativa;
– valorizzazione professionale.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l’atto di indirizzo per il PIANO TRIENNALE DELL’OFFERTA FORMATIVA;
VISTO il regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013 n. 80;
VISTO il DPR 275/1999, che disciplina l'autonomia scolastica;
VISTO **l'art. 63 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021**
VISTO il D. L. vo 165 del 2001 e ss. mm. e integrazioni;
VISTO l'art. 11 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024;
VISTA la Legge n. 107 del 2015, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione;
VISTE le disposizioni normative vigenti della valutazione scolastica nella sua dimensione strutturale e professionale;
VISTE le esigenze e proposte emerse nell’incontro con il personale ATA PROT. 6650 del 25 SETTEMBRE 2026
VISTA la proposta del DSGA al DS per

AL FINE DI

Promuovere l'offerta formativa, attraverso attività progettuali curriculari ed extracurriculari verso l’affermazione del curricolo per competenze;
Favorire il sistema formativo integrato sul territorio mediante la costituzione di reti, partenariati, accordi di programma, protocolli d’intesa;
Fornire occasioni di riflessione, approfondimento e aggiornamento dei contenuti delle discipline in vista della loro utilizzazione didattica;

Attivare la formazione del personale docente e non docente seguendo i punti di forza del PNSD;
Garantire attività di formazione ed aggiornamento quale diritto del personale;
Promuovere azioni funzionali allo sviluppo della cultura della sicurezza e della privacy;
Migliorare la scuola, garantendo un servizio di qualità;
Ampliare gli ambienti digitali;
Promuovere l'innovazione metodologica;

CONSIDERATE

Le innovazioni introdotte dalla Legge n. 107 del 2015 che mirano alla piena attuazione dell'autonomia scolastica, prevedendo a tal fine che le istituzioni scolastiche, con la partecipazione di tutti gli organi di governo, predispongono il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2025- 2028 la cui realizzazione è connessa anche ad un Piano della Formazione;

DEFINISCE

le iniziative di formazione e di aggiornamento proposte, in linea con i documenti strategici dell'istituto finalizzate:

✓All' arricchimento professionale;
✓All' attenzione e sostegno alle diverse attività di autoaggiornamento.

Le tematiche elencate, proposte dall'Istituto o dall'Ambito territoriale, ma anche da numerosi enti e soggetti esterni, saranno affrontate con specifici corsi nel nostro Istituto o nelle scuole afferenti all'Ambito Territoriale o le reti di scopo cui il nostro istituto appartiene. Sarà possibile partecipare anche ad attività individuali presso Enti accreditati e riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione. Tutte le scuole statali e le Università sono automaticamente soggetti accreditati. Tutti gli altri soggetti devono riportare in calce agli attestati gli estremi del decreto ministeriale che conferisce loro l'accreditamento.

✓Le attività per la formazione del personale ATA, affronteranno le seguenti tematiche elencate in macro-aree:

1.Digitale e Innovazione: Uso delle piattaforme ministeriali (SIDI, Passweb, Futura), dematerializzazione e protocollo informatico, applicazione dell'Intelligenza Artificiale in segreteria, cybersicurezza e tutela della privacy (GDPR).

2.Amministrazione e Contabilità: Gestione del bilancio (Programma Annuale e Conto Consuntivo), appalti e acquisti (MePA/Consip), rendicontazione dei fondi europei e PNRR, gestione giuridica del personale (contratti, carriere, pensioni) e trasparenza amministrativa (accesso agli atti, anticorruzione).

3.Sicurezza e Operatività tecnica: Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), gestione delle emergenze, supporto tecnico nei laboratori (per gli Assistenti Tecnici), accoglienza, vigilanza e assistenza di base agli alunni con disabilità (per i Collaboratori Scolastici).

4.Organizzazione e Relazioni: Lavoro di squadra e comunicazione efficace nella comunità scolastica, gestione del tempo e delle priorità, passaggio dalla logica del mero adempimento a quella del risultato a supporto del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Formazione prevista dall'USR Campania per gli assistenti amministrativi e DSGA:

1. Piani Regionali USR Campania e Scuole Polo d'Ambito

L'USR Campania coordina le attività formative sul territorio regionale appoggiandosi alle reti d'ambito (tramite le relative Scuole Polo) e in raccordo con la programmazione regionale

- **Percorsi per DSGA (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione):** Sono focalizzati sulla gestione amministrativo-contabile complessa (Programma Annuale, Conto Consuntivo, rendicontazioni PNRR/FSE), sulla nuova disciplina dei contratti pubblici e acquisti su MePA/Consip, sulle relazioni sindacali, sulla trasparenza amministrativa (FOIA/privacy) e sulle responsabilità dirigenziali e gestionali.
- **Percorsi per Assistenti Amministrativi (Area degli Assistenti):** Riguardano l'aggiornamento sulle procedure digitali **SIDI** (stato giuridico, ricostruzioni di carriera, pensioni Passweb), la gestione documentale e protocollo informatico, la fatturazione elettronica, le procedure di reclutamento/supplenze e il supporto amministrativo ai progetti.
- **Percorsi per neoassunti o incaricati (facenti funzione):** Per i DSGA neoimmessi in ruolo (o incaricati su posti vacanti) sono previsti moduli specifici di accompagnamento, spesso affiancati da attività di tutoraggio e laboratori territoriali organizzati a livello regionale/interregionale.

2. Formazione Nazionale su Scuola Futura e PN "Scuola e Competenze"

Accanto ai bandi locali delle Scuole Polo campane, l'USR Campania promuove e monitora l'adesione ai percorsi nazionali gratuiti finanziati dal MIM (D.M. n. 40 del 09/03/2026 e Avviso prot. n. 95498 del 24/04/2026 nell'ambito del PN *Scuola e Competenze* 2021-2027):

- **transizione digitale e Intelligenza Artificiale (es. percorso *MIMeravigliA*):** Corsi asincroni e webinar interattivi su *Scuola Futura* dedicati specificamente a DSGA e Assistenti Amministrativi sull'uso dell'IA generativa nelle segreterie scolastiche, redazione di atti amministrativi, privacy e sicurezza dei dati.
- **Piani di formazione sulla digitalizzazione amministrativa (PNRR):** Moduli online per la dematerializzazione, gestione dei flussi documentali e piattaforme gestionali (Nuova Passweb, Perseo, Piattaforma Futura PN.

Ulteriori iniziative di formazione che perverranno dall'USR Campania e dagli enti territoriali

Nello specifico:

Attività Formative	Personale coinvolto	Priorità strategica correlata
Sicurezza, Antincendio e Primo Soccorso	Personale Docente e ATA dell'Istituto	Art. 20, comma 2, lett. h D. LGS. n. 81/2008: - formazione obbligatoria e generale, - formazione specifica, - antincendio, - primo soccorso, -Aggiornamento periodico - Collaboratori scolastici: somministrazione farmaci
GDPR	Personale ATA dell'Istituto	Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici: formazione continua in materia di trattamento dei dati periodica in materia di gestione documentale e digitale delle pratiche amministrative

Applicativo Segreteria Digitale	Personale ATA	Assistenti amministrativi: formazione su particolari procedure amministrative.
Competenze digitali	Personale ATA dell' Istituto	Formazione MI quando prevista e/o iniziative della scuola: - "Pago in Rete", - Nuovo Regolamento di Contabilità, - Acquisizione di beni e servizi per la scuola, - archiviazione digitale, Amministrazione trasparente, - nuove competenze attribuite ai collaboratori scolastici in materia di inclusione scolastica alunni con disabilità.
Formazione specifica area personale	Personale ATA dell' Istituto	Accordi di rete specifici e/o iniziative della scuola: Gestione pratiche pensionistiche, ricostruzione della carriera, alunni con disabilità, varie
Corso A.I.	Personale ATA dell' Istituto	Assistenti Amministrativi: Formazione
Corso di Informatica di Base	Personale ATA dell' Istituto	Collaboratori scolastici: formazione di base
	Ogni altro percorso formativo individuato in base alle esigenze del personale (gestione del personale, amministrazione e didattica)	

Dirigente Scolastico
Dott.ssa Luisa Fornaro
(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lgs. 12/02/1993 n° 39)