ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO CHINI"

VIALE SAN FRANCESCO D'ASSISI N. 20 - 51016 MONTECATINI TERME

TEL. 0572 918635 - FAX 0572 773306 – info: www.statalemontecatiniterme.it

ptic82200b@istruzione.it – ptic82200b@pec.istruzione.it

C.F.: 91030090475

ISTITUTO COMPRENSIVO - "GALILEO CHINI"-MONTECATINI TERME
Prot. 0011842 del 05/10/2026
VII-5 (Uscita)

Alla c.se attenzione di tutto il personale ATA

OGGETTO: Piano di Formazione e Aggiornamento del personale ATA a. s. 2025/26

Il Piano di formazione e aggiornamento del personale ATA si configura come un'azione indispensabile alla luce della riforma della Scuola e si pone la finalità di garantire l'acquisizione di competenze per contribuire ad un'organizzazione della scuola orientata alla massima flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico, nonché all'integrazione e al miglior utilizzo delle strutture, all'introduzione delle tecnologie innovative e al dialogo con il contesto territoriale. Il Piano di Formazione e Aggiornamento del personale ATA, previsto dal MIM è uno strumento ed una risorsa necessaria sia in ambito didattico sia in quello amministrativo utile a migliorare la performance del personale ed assicurare, al contempo, la competitività e l'efficienza della Pubblica Amministrazione.

La conoscenza, l'istruzione e le attitudini tecniche, infatti, favoriscono nell'individuo la capacità di raggiungere gli obiettivi sempre più complessi richiesti dal processo di innovazione e digitalizzazione in atto nella Pubblica Amministrazione.

Tra gli interventi formativi da mettere in atto rivestono particolare importanza le disposizioni impartite da:

• Legge 6 novembre 2012, n.190, "La prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

• D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

• DPCM 22 febbraio 2013, "La digitalizzazione dei processi amministrativi" e i successivi DPCM in materia di gestione del protocollo informatico, gestione duplicazione e conservazione dei documenti informatici;

• il Regolamento UE 2016/679, "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati"; • Decreto 28 agosto 2018, n.129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

• D.L.gs. 13 aprile 2017, n. 66, "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107."; • D.Lgs. 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

• Piano Nazionale della Scuola Digitale; • Alla luce delle continue modificazioni normative, rivestono particolare importanza i percorsi di formazione realizzati dalle istituzioni scolastiche in materia di gestione amministrativa del personale o supporto alla didattica.

Pertanto,

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

TENUTO CONTO dei processi di riforma e innovazione in atto,

ESAMINATE le necessità di formazione emerse,

CONSIDERATO che il Piano di Formazione rispecchia le finalità educative del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto, del RAV e del Piano di Miglioramento, rispetto a cui deve essere coerente e funzionale;

DISPONE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO CHINI"
VIALE SAN FRANCESCO D'ASSISI N. 20 - 51016 MONTECATINI TERME
TEL. 0572 918635 - FAX 0572 773306 – info: www.statalemontecatiniterme.it
ptic82200b@istruzione.it – ptic82200b@pec.istruzione.it
C.F.: 91030090475

che il Piano di formazione e aggiornamento del personale ATA, relativamente all'a.s. 2026-2027 preveda quanto segue:

PIANO di FORMAZIONE del PERSONALE ATA a.s. 2026-2027.

AZIONE FORMATIVA	destinatari	Formatori/metodologia	ore	RAV PRIORITA'	Coerenza con PM
Conoscenza dei processi di lavoro in ordine a : a. **Attività negoziale e gestione amministrativo contabile**	Assistenti amministrativi addetti all'ufficio "contabilità" ed altri interessati	Da reperire a cura scuola capo fila	30 h in presenza	Formazione sulla disciplina normativa in materia di appalti pubblici, funzionale al raggiungimento delle varie priorità.	piena
b. **Gestione documentale, protocollo informatico e organizzazione dei flussi amministrativi**	Assistenti amministrativi interessati	Da reperire a cura scuola capo fila	30 h in presenza	Formazione periodica in materia di gestione documentale e digitale delle pratiche amministrative, funzionale al raggiungimento delle varie priorità.	piena
c. **Rendicontazione PNRR e PN: procedure, adempimenti e controlli**	Assistenti amministrativi interessati	Da reperire a cura scuola capo fila	30 h in presenza	Formazione finalizzata all'acquisizione delle necessarie competenze per attività di supporto al RUP e al DSGA, funzionale al raggiungimento delle varie priorità.	piena
Ambiente di apprendimento e miglioramento del benessere psico fisico: a. **Benessere organizzativo in segreteria: attenzione, flessibilità e gestione dello stress (mindfulness)**	Assistenti amministrativi interessati	Da reperire a cura scuola capo fila	30 h in presenza	Creare clima di benessere e Favorire efficacia ed efficienza all'operato della scuola, funzionale al raggiungimento delle varie priorità.	piena
b. **Accoglienza, relazione e comunicazione efficace nel contesto scolastico**	Collaboratori scolastici interessati	Da reperire a cura scuola capo fila	30 h in presenza	Creare clima di benessere e Favorire efficacia ed efficienza all'operato della scuola, funzionale al raggiungimento delle varie priorità.	piena

c. Ascoltare, comprendere, intervenire: relazioni professionali e gestione dei conflitti	Collaboratori scolastici interessati	Da reperire a cura scuola capo fila	30 h in presenza	Creare clima di benessere e Favorire efficacia ed efficienza all'operato della scuola, funzionale al raggiungimento delle varie priorità.	piena
Disagio ed inclusione					
Collaborare per l'inclusione: il ruolo del collaboratore scolastico nella cura educativa quotidiana	Collaboratori scolastici interessati	Da reperire a cura scuola capo fila	30 h in presenza	nuove competenze attribuite ai collaboratori scolastici in materia di inclusione scolastica alunni con disabilità.	piena
Lingua Inglese: **ENGLISH for school reception: comunicare con studenti, famiglie e visitatori non italofoni**	Collaboratori scolastici interessati	Da reperire a cura scuola capo fila	30 h in presenza	Garantire adeguata accoglienza in funzione di clima di benessere	piena
Sicurezza Informatica e problematiche legate alla privacy	Personale docente Non formato	A carico Istituto	3 ore	Sicurezza negli ambienti di apprendimento Trasversale rispetto ad ogni azione	
Salute e Sicurezza sul lavoro					
Somministrazione farmaci salvavita in orario scolastico	Personale non formato e coinvolto	Esperti esterni a carico Istituto	Ore /incontri necessari sulla base delle richieste pervenute alla scuola	Sicurezza negli ambienti di apprendimento Trasversale rispetto ad ogni azione	
Formazione dei lavoratori: • generale • specifica	Nuovi assunti a.s. 26/27 e/o privi di documentata pregressa formazione	cura di formatori esterni e/o interni con finanziamento a carico dell'Istituto	4 8	Sicurezza negli ambienti di apprendimento Trasversale rispetto ad ogni azione	
• aggiornamento	Personale con precedente corso in scadenza Personale docente ed Ata	A cura di formatore interno	6 ore ogni 5 aa	Sicurezza negli ambienti di lavoro Trasversale rispetto ad ogni azione	
Soccorso: • aggiornamento	Personale inserito nelle apposite squadre con	A cura di formatori esterni a carico dell'Istituto	5 ore ogni 3 aa	Sicurezza negli ambienti di lavoro Trasversale rispetto ad ogni azione	

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO CHINI"
VIALE SAN FRANCESCO D'ASSISI N. 20 - 51016 MONTECATINI TERME
TEL. 0572 918635 - FAX 0572 773306 – info: www.statalemontecatiniterme.it
ptic82200b@istruzione.it – ptic82200b@pec.istruzione.it
C.F.: 91030090475

	precedente corso in scadenza			
• nuovo corso	Personale non formato inserito nelle squadre e/o personale interessato	Formatori a carico dell'Istituto	8	Sicurezza negli ambienti di lavoro Trasversale rispetto ad ogni azione
Antincendio: • nuovo corso	Personale non formato inserito nelle squadre e altro personale interessato con precedente ma vecchia formazione.	Formatori a carico dell'Istituto	8	Sicurezza negli ambienti di lavoro Trasversale rispetto ad ogni azione

Sarà considerato parte integrante del piano della formazione del personale ATA ogni altro percorso formativo individuato in base alle esigenze del personale (gestione del personale, amministrazione e didattica).

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Roberta Tommei

ROBERTA
TOMMEI
05.10.2026
12:55:04
GMT+02:00