



FUTURA



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione e del Merito

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SISSA TRECASALI

Piazzale Gianni Rodari n. 1 Loc. Trecasali - 43018 Sissa Trecasali (PR)
Sito WEB: www.icsissatrecasali.it Tel. 0521/878301
PEO: pric805003@istruzione.it - PEC: pric805003@pec.istruzione.it



Data e protocollo come da segnatura

Istituto Comprensivo di Sissa Trecasali
Prot. 0011345 del 16/12/2025
VII (Uscita)

PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE ATA TRIENNIO 2025-2028

Il Piano di Formazione e Aggiornamento del personale ATA previsto dal MIM costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale della Scuola per il necessario sostegno nel raggiungimento degli obiettivi di cambiamento richiesti tenuto conto dei processi di innovazione in corso. 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.

Previa autorizzazione del Dirigente scolastico, e in base alle esigenze di funzionamento del servizio, il Personale ATA può partecipare a iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle Università o da enti accreditati ai sensi della Direttiva 170/2016 e fruire delle opportunità offerte dalla piattaforma on line per la Governance della Formazione S.O.F.I.A. e tramite la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA "syllabus" <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>.

Le proposte formative che per il personale ATA unitamente alle azioni formative previste per il personale docente, vanno a costituire il Piano di Formazione di Istituto.

Il personale della scuola esercita il diritto alla formazione in servizio anche nella forma dell'aggiornamento individuale, in coerenza con il Piano di Formazione di Istituto deliberato dal Collegio dei Docenti nel rispetto del Piano triennale dell'offerta Formativa (PTOF) e ai sensi dell'art. 66 del CCNL 2006-2009 e dell'art. 1 comma 124 della Legge 107/2015.

L'articolo 44 del CCNL 1998-2001, sottoscritto il 31 agosto 2009, prevede che il sistema di formazione del personale ATA possa articolarsi su quattro tipologie di percorsi formativi:

- aggiornamento
- formazione specialistica
- formazione finalizzata alla mobilità all'interno dell'area
- formazione finalizzata al passaggio ad area superiore.

Per l'attribuzione di funzioni aggiuntive sono attivati adeguati percorsi di formazione specialistica. I corsi si concludono con una valutazione finale individuale volta a verificare la professionalità acquisita per l'assunzione di specifiche responsabilità. La formazione finalizzata alla mobilità professionale è funzionale ai passaggi all'interno della medesima area. Prevede percorsi di riqualificazione per far fronte alle esigenze di specifiche competenze o di nuovi profili professionali emergenti dall'attuazione dell'autonomia scolastica. Analoghe iniziative, rivolte a riconvertire professionalmente profili con esubero di addetti, prevedono l'acquisizione delle specifiche competenze di nuovi profili di destinazione. La formazione finalizzata al passaggio ad aree superiori prevede percorsi formativi accompagnati da procedure selettive per il passaggio dal profilo di un'area a un profilo di area superiore.

Tra gli interventi formativi da mettere in atto in propria sede 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.

Tanto premesso

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 e deve essere coerente e funzionale con essi,

DISPONE

che il **Piano triennale di formazione e aggiornamento del personale ATA** sia finalizzato all'acquisizione di competenze per l'attuazione di interventi di miglioramento e conoscenza dei processi e delle metodologie necessarie a raggiungere gli obiettivi individuati nel PTOF, nel RAV e nel Piano di Miglioramento, grazie anche all'utilizzo delle Nuove Tecnologie.

Sono compresi nel Piano di formazione dell'istituto:

- i corsi di formazione organizzati da MIM e Ufficio Scolastico Regionale per rispondere a specifiche esigenze connesse al funzionamento didattico e amministrativo;
- i corsi organizzati dalle Reti di Scuole a cui l'Istituto aderisce, coerenti con gli obiettivi e i bisogni individuati;
- gli interventi formativi, sia in autoaggiornamento sia in presenza, autonomamente progettati e realizzati dalla scuola a supporto dei progetti di Istituto previsti dal PTOF;
- gli interventi formativi predisposti dal datore di lavoro derivanti da obblighi di Legge quali:
 - Decreto Legislativo 81/2008, in materia di sicurezza, primo soccorso e antincendio,
 - Regolamento UE 2016/679, in materia di privacy e trattamento dei dati personali.

CORSI DI FORMAZIONE

Nel corso del triennio di riferimento, l'Istituto scolastico propone l'organizzazione delle seguenti attività formative:

anno scol.co	Attività Formativa	Personale coinvolto	Priorità strategica correlata
2025/2026 2026/2027 2027/2028	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.
	GDPR	Personale ATA dell'Istituto	Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici: formazione continua in materia di trattamento dei dati.
	HCCP – protocollo di sicurezza alimentare	Personale ATA dell'Istituto	Collaboratori Scolastici
	Applicativo Segreteria Digitale	Personale ATA dell'Istituto	Assistenti amministrativi: formazione periodica in materia di gestione documentale e digitale delle pratiche amministrative.
	Formazione specifica area personale/	Personale ATA dell'istituto	Assistenti Amministrativi: Accordi di rete specifici: Gestione pratiche pensionistiche, gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio tramite l'applicativo “nuova passweb”; ricostruzione della carriera, alunni con disabilità, varie
	Competenze digitali	Personale ATA	Assistenti Amministrativi: - “Pago in Rete”, - Nuovo Regolamento di Contabilità, - Acquisizione di beni e servizi per la scuola tramite piattaforma MEPA e PCP - PNSD - Archiviazione digitale, Amministrazione trasparente, - Nuove competenze attribuite ai collaboratori scolastici in materia di inclusione scolastica alunni con disabilità.

Ogni altro percorso formativo individuato in base alle esigenze del personale (gestione del personale, amministrazione e didattica)

Il DSGA, in coerenza con le indicazioni impartite dal Dirigente Scolastico avrà il compito di coordinare le attività di formazione previste dal piano, collaborando con i direttori di corso affinché vengano definite e organizzate le attività formative e siano pubblicizzati i programmi completi di tutte le indicazioni utili, nonché predisporre gli elenchi dei partecipanti per le firme di presenza.

MODALITA' DI REALIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE E DELLA RICADUTA NELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

Per ciascuna attività formativa:

- il direttore del corso provvederà alla documentazione delle modalità di realizzazione e partecipazione;
- il personale partecipante ad attività esterne all'Istituto dovrà mettere a disposizione dei colleghi il materiale prodotto o distribuito durante il corso.

Per le iniziative di formazione la verifica di efficacia è costituita dalla dimostrazione del possesso di competenze documentate in ambito lavorativo.

Il Dirigente Scolastico accerterà l'avvenuta formazione mediante "Attestato di partecipazione" rilasciato dall'Istituto scolastico e/o dall'Ente formatore.

Si ricorda che la formazione deve essere certificata, erogata da un soggetto accreditato dal MIM. Tutte le scuole statali e le Università sono automaticamente soggetti accreditati. Tutti gli altri Enti formatori devono riportare in calce agli attestati gli estremi del decreto ministeriale che conferisce loro l'accreditamento.

Il presente Piano può essere successivamente integrato con altre iniziative di formazione di volta in volta proposte a livello nazionale, regionale e provinciale, cui l'Istituto aderisce.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

dott.ssa Giovanna Rotondo

(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)