ISTITUTO COMPRENSIVO
SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di 1° GRADO
Via F. Crispi, 25 - 98070 CASTELL'UMBERTO (ME) Tel: 0941 438055 C. F. 95008750838
email: meic83800e@istruzione.itpec: meic83800e@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccastellumberto.edu.it

CIRCOLARE N. 37

Castell'Umberto, 21/09/2026

Al DSGA e per suo tramite
Al personale ATA
Al Sito Web

Oggetto: AZIONI FORMATIVE PER IL PERSONALE ATA PN 21-27 presso I.I.S. Merendino

Si allega di seguito la nota inerente a quanto indicato in oggetto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Miceli
Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
D.L.gs. 82/2005 s.m.s. e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa.

MARIA
MICELI
21.09.2026
17:53:08
GMT+02:00

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole dell'Ambito 16 AT Messina
Al Personale ATA delle Scuole dell'Ambito 16 AT Messina

OGGETTO: **DIFFERIMENTO SCADENZA TERMINI ISCRIZIONI – AZIONI FORMATIVE PER IL PERSONALE ATA PN 21-27.**

Si comunica che è differito il termine per le iscrizioni del Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario degli Istituti Statali dell'Ambito 16 della provincia di Messina ai moduli formativi previsti dai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azioneESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 40 del 9 marzo 2026, Avviso 95498 del 24 aprile 2026– Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

I percorsi, dalla durata di 30 ore, approfondiranno le seguenti tematiche:

- Competenze in ambito digitale.
- Competenze in ambito amministrativo-gestionale.
- Competenze in ambito tecnico-operativo.
- Competenze in ambito relazionale-organizzativo.

Si rammenta che i percorsi si svolgeranno in presenza, con Esperti e Tutor, e prevedono un numero di iscritti variabile (es. 15, 18 o 20) e un numero di ore pari a 30 per ogni corso:

Area	*Titolo modulo*	*Descrizione modulo*	*Destinatari*	*n. corsi*	*n. partecipanti*
A	Sicurezza sul Lavoro e Sistema di Gestione del Rischio negli Ambienti Scolastici	Il modulo, indirizzato al personale ATA dell'Ambito 16, è pensato per formare il personale sulla cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro secondo il framework ISO 45001, calato nella realtà operativa della scuola: identificazione dei pericoli, valutazione e controllo dei rischi specifici per profilo ATA (collaboratori scolastici, assistenti tecnici e amministrativi), gestione delle emergenze ed evacuazione. Il modulo integra gli obblighi del D.Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato-Regioni 59/2025 con la logica del miglioramento continuo propria della norma ISO, rendendo il personale protagonista attivo del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSSL) della propria istituzione.	Personale ATA	4	60
A	Cybersecurity e Sicurezza Informatica per il Personale ATA	Il modulo mira a formare il personale non docente sulla gestione consapevole dei rischi informatici nella scuola, sempre più esposta ad attacchi ransomware, phishing e violazioni di dati. Si affronta la normativa NIS2 (D.Lgs. 138/2024) nei suoi riflessi sull'istituzione scolastica, le misure minime AgID, la gestione delle credenziali e dei	Personale ATA	3	45

		dispositivi, e le procedure di risposta agli incidenti informatici. Il modulo è progettato per rendere il personale ATA primo presidio di sicurezza digitale nella scuola, con protocolli operativi chiari e immediatamente applicabili.			
B	Benessere organizzativo	Il modulo ha l'obiettivo di promuovere il benessere dei lavoratori e il successo organizzativo, potenziando le competenze relazionali e comunicative del personale ATA. Ritenendo che la qualità delle relazioni tra i lavoratori sia il presupposto essenziale per la creazione di un ambiente lavorativo sereno e motivante, il modulo intende approfondire gli aspetti fisici, psicologici e relazionali che influenzano la percezione del benessere lavorativo e i fattori che hanno un ruolo decisivo nello sviluppo di un clima lavorativo collaborativo. Il focus è principalmente sul potenziamento delle competenze trasversali (soft skills), al fine di migliorare la qualità della comunicazione con i colleghi, gli studenti, le famiglie, i docenti e l'utenza esterna.	Personale ATA	3	50
C	Digital Skills	La formazione mira a sviluppare la consapevolezza del ruolo del collaboratore scolastico anche in un contesto sempre più digitalizzato, in cui strumenti tecnologici e procedure informatizzate incidono sulle attività quotidiane, sulla comunicazione interna e sulla gestione degli spazi e dei servizi scolastici. Il percorso sarà orientato al DigComp 3.0, con particolare attenzione alle competenze di base per l'utilizzo degli strumenti digitali, alla sicurezza e alla comunicazione organizzativa.	Collaboratori Scolastici	2	30
C	Segreteria digitale (utilizzo Passweb)	Il percorso formativo, rivolto al personale amministrativo dell'Ambito 16 di Messina, si inserisce nel più ampio processo di transizione digitale della pubblica amministrazione e della scuola. Il corso su Nuova Passweb offre un supporto pratico a tutte le segreterie scolastiche che già lavorano con Passweb e a chi si sta approcciando per la prima volta. L'obiettivo è risolvere le criticità più comuni, dal semplice controllo fino alle attività più complesse, fornendo un metodo di lavoro efficace.	Assistenti Amministrativi	3	45
C	Gestione per processi (Ricostruzione di carriera)	Il modulo intende formare il personale ATA alla logica della gestione per processi applicata al contesto scolastico. Ricostruzione di carriera, Normativa di riferimento, approfondimento delle regole per la valutazione dei servizi e delle novità introdotte dai decreti recenti (come il DL 69/2023). Aspetti pratici e SIDI, gestione operativa della pratica, dalla dichiarazione dei servizi fino all'emissione del decreto tramite il sistema informatico dell'istruzione. Risoluzione criticità, analisi di casi particolari.	Assistenti Amministrativi	2	38
C	Trasparenza, Privacy e Intelligenza Artificiale nella Scuola	Il percorso intende formare il personale ATA sui tre pilastri normativi che oggi ridefiniscono il lavoro amministrativo scolastico: gli obblighi di Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/2013 e aggiornamenti ANAC), il GDPR applicato ai nuovi strumenti digitali, e le implicazioni dell'introduzione dell'IA nella scuola (EU AI Act, ruolo della scuola come "deployer", trattamento dei dati degli alunni). I moduli alterneranno quadro normativo, casistica pratica e simulazioni operative su procedure reali. Al termine, i partecipanti	Assistenti Amm./Tecn.	3	45

		saranno in grado di gestire autonomamente gli adempimenti di trasparenza e valutare i rischi privacy legati all'uso di strumenti AI nella quotidianità scolastica.			
D	Collaboratori INclusivi	Il modulo, destinato ai collaboratori scolastici dell'Ambito 16 di Messina, mira a fare acquisire ai collaboratori competenze tecniche e relazionali nel processo d'inclusione degli alunni con disabilità, in particolare degli alunni con bisogno di sostegno elevato o molto elevato. Saranno trattat i seguenti nuclei tematici: •il quadro normativo e il ruolo del collaboratore scolastico nel processo d'inclusione dell'alunno con disabilità; •il ruolo del collaboratore scolastico nell'ambito del GLO e nella realizzazione del PEI; •aspetti psicoaffettivi e relazionali che intervengono nella relazione educativa, sapere gestire le relazioni con l'alunno con disabilità, le famiglie e le figure specialistiche; •le diverse tipologie di disabilità; •l'assistenza di base per l'alunno con disabilità (igiene della persona, assistenza all'alimentazione, supporto all'autonomia personale); •personalizzazione degli interventi di assistenza in relazione alla specifica disabilità; •elementi di primo soccorso e assistenza in situazione di emergenza.	Collaboratori scolastici	3	50

I corsisti fruiranno della formazione in presenza, presso i locali della scuola che, sulla base del numero di iscritti, potranno essere individuati anche nel plesso di Brolo, oppure presso altre istituzioni scolastiche dell'Ambito 16.

Si invita il personale amministrativo, tecnico e ausiliario interessato ad iscriversi **entro e non oltre il 30.09.2026** utilizzando il seguente modulo di *Google*:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZiHwFfWs35OHUqPpWCYCEjkM9GoBJSELAnGfOgQ5Gj1wznA/viewform?usp=publish-editor

A conclusione del corso sarà rilasciato un attestato finale che conterrà, oltre al numero delle ore di formazione effettivamente svolte, anche i principali contenuti appresi e un breve profilo delle competenze acquisite.
Si precisa che, al termine del percorso, verrà rilasciato l'attestato di partecipazione al personale che avrà frequentato per almeno il 75% delle attività.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Ricciardello
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. n.39/1993