



Istituto Comprensivo *Borgomanero 1*
Viale Dante, 13 - 28021 Borgomanero (NO)
Tel 032281588 - C.F. 91020240031 - C.M. NOIC83200B
N. TESORERIA 320189 - Codice univoco per fattura elettronica: UF77NM
email: noic83200b@istruzione.it PEC: noic83200b@pec.istruzione.it
Sito web: <http://www.icborgomanero1.edu.it>



Piano di Formazione del Personale ATA – A.S. 2025/2026

In coerenza con il Piano Triennale dell’Offerta Formativa e con l’obiettivo di garantire un servizio scolastico sempre più efficiente, sicuro e conforme alla normativa vigente, l’Istituto Comprensivo Borgomanero 1 promuove un articolato Piano di Formazione rivolto al personale ATA, mirato allo sviluppo delle competenze professionali, tecniche e operative del personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico.

Il presente Piano è redatto congiuntamente dal Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Di Stefano e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Saverio Grandinetti Parise.

Finalità

- Aggiornare e potenziare le competenze professionali del personale ATA.
- Garantire l’adeguato adempimento delle normative in materia di sicurezza, privacy, inclusione e sanità scolastica.
- Favorire l’autonomia operativa nell’utilizzo di strumenti digitali e gestionali.
- Supportare l’assistenza agli alunni con disabilità o bisogni sanitari specifici.

Il Piano di Formazione 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.

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,

II 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 e deve essere coerente e funzionale con essi,

DISPONE

che il Piano 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.

Il piano prevede i seguenti percorsi formativi obbligatori e/o facoltativi, differenziati per profilo e per plesso, con la possibilità di ulteriori integrazioni durante l’anno scolastico:

1. Formazione sull’utilizzo della piattaforma AXIOS

- Destinatari: Assistenti amministrativi
- Obiettivi: Utilizzo efficace dei moduli di segreteria digitale, gestione alunni, protocollo, comunicazioni e archivio digitale.
- Modalità: Corso in presenza e/o webinar, in collaborazione con il fornitore.



2. Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008)

- Destinatari: Tutto il personale ATA
- Contenuti:
 - Formazione generale e specifica sui rischi
 - Aggiornamento periodico
- Modalità: Corso obbligatorio, svolto in collaborazione con ente accreditato.

3. Corso di primo soccorso e delle altre figure previste dal d.lgs. 81/2008

- Destinatari: Collaboratori scolastici e personale amministrativo, almeno un referente per plesso.
- Contenuti: Interventi di primo soccorso in ambiente scolastico, gestione delle emergenze.
- Modalità: In presenza, con esercitazioni pratiche.

4. Corso per l'utilizzo del defibrillatore semiautomatico (DAE)

- Destinatari: Collaboratori scolastici e personale amministrativo, almeno un referente per plesso.
- Contenuti: uso del defibrillatore, tecniche base di primo soccorso, simulazioni pratiche.
- Modalità: In presenza, con esercitazioni pratiche.

5. Corso per la somministrazione dei farmaci a scuola

- Destinatari: Collaboratori scolastici operanti nei plessi dove sono presenti alunni con specifiche necessità sanitarie.
- Contenuti: Protocollo per la somministrazione di farmaci in orario scolastico, in collaborazione con ASL territoriale.
- Modalità: Corso in presenza, su base volontaria ma con disponibilità formale.

6. Formazione sulla privacy e la protezione dei dati personali (GDPR – Reg. UE 679/2016)

- Destinatari: Tutto il personale ATA, in particolare assistenti amministrativi.
- Contenuti: Gestione corretta dei dati personali e sensibili; responsabilità e adempimenti nel trattamento dei dati.
- Modalità: Corso online o in presenza, con rilascio attestato.



7. Corso di formazione sull'assistenza agli alunni con disabilità

- Destinatari: Collaboratori scolastici in servizio nei plessi frequentati da alunni con disabilità.
- Contenuti: Tecniche di supporto, cura dell'igiene personale, comunicazione e relazione, gestione dell'autonomia.
- Modalità: Percorso formativo in collaborazione con ASL, enti formativi accreditati o CTS.

Il calendario dei corsi sarà comunicato con apposita circolare interna, tenendo conto dell'orario di servizio. La partecipazione ai corsi obbligatori è vincolante per il personale individuato. Al termine di ogni percorso sarà rilasciato attestato di frequenza o certificazione utile ai fini del fascicolo personale. La Dirigenza, in collaborazione con il DSGA, monitorerà il grado di partecipazione, l'efficacia dei percorsi formativi e la ricaduta operativa all'interno dell'Istituto. Eventuali esigenze formative aggiuntive potranno essere segnalate tramite richiesta scritta o colloqui individuali.

Il presente Piano si inserisce nell'ottica del miglioramento continuo e della valorizzazione del personale ATA, considerato parte integrante e fondamentale della comunità scolastica. Si auspica massima partecipazione e collaborazione da parte di tutti.

Borgomanero, 18/09/2025

IL DSGA

Saverio Grandinetti Parise

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe Di Stefano