



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BERNARDINO LOTTI"

58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana IS0005
CERTIFICAZIONE UNIEN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
CERTIFICATO N. 9175.IISL



CITTÀ DI
MASSA MARITTIMA

Agli Istituti Scolastici dell'Ambito 09 e 10

Oggetto: Avvio moduli formativi

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Obiettivo Specifico ESO4.5 “Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione”– Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 40 del 09/03/2026, Avviso Prot. 95498 del 24-04-2026.

Titolo progetto: Formazione Personalizzata
Codice progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-TO-2026-2
CUP I94D26001640007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DM n. 40 del 09/03/2026;

VISTO l'avviso Prot. 95498 del 24-04-2026 “azioni rivolte alla formazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario per la valorizzazione delle competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale PN Scuola e competenze 2021-2027”;

VISTO il decreto di disseminazione iniziale di cui al prot. 7593 del 20/07/2026;

COMUNICA

L'avvio dei seguenti Moduli formativi

TITOLO: *A scuola di comunicazione_Ed. 1*

Destinatari: Tutto il personale ATA (DSGA, Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici, Collaboratori Scolastici)

DURATA: 30 ore in presenza

Descrizione del corso

La scuola è un sistema relazionale prima ancora che organizzativo. La qualità del servizio educativo dipende non solo dalle competenze tecniche e professionali di ciascuno, ma dalla capacità dell'intera comunità scolastica di comunicare in modo efficace, collaborare con coesione e gestire le relazioni con professionalità e consapevolezza. Il personale ATA, nelle sue diverse articolazioni — amministrativa, tecnica e di supporto — è quotidianamente al centro di una rete di relazioni complessa: con gli studenti, le famiglie, i docenti, il dirigente, gli enti esterni e i colleghi. La qualità di queste interazioni incide direttamente sul clima organizzativo, sul benessere lavorativo e sull'immagine istituzionale della scuola.

Questo corso propone un percorso formativo strutturato e accessibile, pensato per tutto il personale ATA indipendentemente dal profilo professionale. I partecipanti saranno accompagnati a sviluppare una comunicazione più efficace, a gestire le dinamiche di gruppo e i conflitti in modo costruttivo, a rafforzare il senso di appartenenza al team e a costruire relazioni professionali solide e rispettose all'interno della comunità scolastica.

Il percorso affronta quattro dimensioni tematiche — comunicazione professionale, lavoro di squadra,



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Firmato digitalmente da ANIELLO PISCITELLI



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "BERNARDINO LOTTI"

58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana IS0005
CERTIFICAZIONE UNIEN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
CERTIFICATO N. 9175.IISL



CITTÀ DI
MASSA MARITTIMA

gestione dei conflitti e benessere organizzativo — per costruire competenze relazionali solide, immediatamente trasferibili nella pratica lavorativa quotidiana.

Obiettivi formativi

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Comunicare in modo efficace, chiaro e professionale nei diversi contesti relazionali della scuola
- Riconoscere e gestire le dinamiche di gruppo, contribuendo attivamente alla coesione e all'efficienza del team ATA
- Affrontare situazioni di conflitto e tensione con strumenti concreti di mediazione e gestione costruttiva
- Gestire lo stress lavorativo e le situazioni critiche con maggiore consapevolezza e resilienza
- Valorizzare il proprio ruolo professionale all'interno della comunità scolastica, sviluppando un senso di appartenenza e motivazione condivisa
- Contribuire alla costruzione di un clima organizzativo positivo, fondato sulla collaborazione, il rispetto reciproco e la qualità del servizio

TITOLO: *Contabilità e dintorni_Ed. 1*

Destinatari: DSGA, Assistenti Amministrativi

DURATA: 30 ore in presenza

Descrizione del corso

Questo corso propone un percorso formativo specialistico, progettato specificamente per chi opera nella gestione amministrativa della scuola. Segreteria 4.0 si rivolge a professionisti che intendono potenziare la propria capacità di gestire processi complessi, padroneggiare piattaforme istituzionali strategiche e adottare strumenti innovativi per migliorare la qualità e l'efficienza del lavoro amministrativo.

Il percorso integra tre aree di approfondimento tecnico-specialistico — la gestione della piattaforma MePA per gli acquisti pubblici, la nuova piattaforma Passweb INPS per la gestione previdenziale del personale e la gestione dell'area fiscale con i relativi adempimenti dichiarativi — con una visione più ampia dell'innovazione organizzativa della segreteria, che include la digitalizzazione dei processi, l'uso consapevole dell'intelligenza artificiale e il ruolo strategico del DSGA e degli assistenti nel guidare il cambiamento istituzionale. L'obiettivo è costruire una figura amministrativa competente, autonoma e capace di rispondere con efficacia alla complessità crescente degli adempimenti scolastici.

Obiettivi formativi

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Gestire con autonomia e competenza i principali processi amministrativi della segreteria scolastica in un contesto digitale avanzato
- Operare sulla piattaforma MePA con piena padronanza delle procedure di affidamento diretto, delle gare telematiche e degli adempimenti documentali connessi
- Utilizzare la nuova piattaforma Passweb INPS per la gestione della posizione assicurativa del personale, delle pratiche di pensione e della liquidazione del TFS e del TFR
- Gestire con correttezza gli adempimenti dell'area fiscale, dalla gestione delle ritenute alla compilazione e trasmissione del modello F24 EP, della Certificazione Unica e del Modello 770
- Applicare correttamente la normativa vigente in materia di gestione documentale, privacy e trattamento dei dati nel contesto amministrativo scolastico
- Integrare strumenti di intelligenza artificiale nei processi di lavoro quotidiani in modo consapevole e responsabile, migliorando l'efficienza e la qualità del lavoro amministrativo



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Firmato digitalmente da ANIELLO PISCITELLI

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"BERNARDINO LOTTI"58024 MASSA MARITTIMA - GROSSETO www.islotti.edu.it
Sede accreditata A.I.C.A. ECDL Core Level - Test Center ADRN0001Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Toscana IS0005
CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2015 - SETTORE EA37
CERTIFICATO N. 9175.IISLCITTÀ DI
MASSA MARITTIMA**Sede e modalità di svolgimento**

IIS Bernardino Lotti – Via della Manganella, 3/5 - Massa Marittima (GR)

Le lezioni si svolgeranno durante l'a.s. 2026/27 in orario pomeridiano (ed eventualmente il sabato) secondo un calendario che verrà condiviso a breve.

Si chiede agli Istituti in indirizzo di pubblicizzare il modulo presso il personale ATA in servizio; le adesioni verranno comunicate mediante invio all'indirizzo gris008004@istruzione.it del file excel in allegato (uno per ciascun modulo), avendo cura di inserire Codice Fiscale, Nome e Cognome dei partecipanti.

Le adesioni dovranno pervenire entro le ore 12:00 del 21 settembre p.v.; eventuali richieste di iscrizione tardiva saranno vagliate di volta in volta, in funzione delle restrizioni imposte dalla piattaforma PN2127.

Si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Aniello Piscitelli

Allegati:

Template_Partecipanti_A scuola di comunicazione_Ed .1

Template_Partecipanti_Contabilità e dintorni_Ed .1