



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Piazza della Repubblica 6 - 10083 FAVRIA tel. 0124 470067
e-mail: TOIC865006@istruzione.it - sito web: www.icfavria.edu.it
C.F. 85502080014 – C.M. TOIC865006



Piano di Formazione del Personale ATA

Estratto PTOF 2025/28

Obiettivi generali

- Migliorare le competenze professionali del personale ATA.
- Garantire l'aggiornamento continuo in relazione alle innovazioni normative e procedurali.
- Promuovere la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Rafforzare la qualità dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari.
- Favorire l'inclusione scolastica e il benessere degli alunni.
- Assicurare la corretta gestione dei dati personali e della documentazione amministrativa.

Attività formative, obiettivi e destinatari

1. Formazione base sulla sicurezza

Obiettivi:

- Conoscere i principi fondamentali della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Acquisire consapevolezza dei rischi presenti nell'ambiente scolastico.
- Applicare correttamente le procedure di prevenzione e protezione previste dalla normativa vigente.

Destinatari:

- Tutto il personale ATA.
- Personale neoassunto.
- Personale che necessita di aggiornamento periodico.

2. Formazione di primo soccorso

Obiettivi:

- Acquisire le competenze necessarie per gestire situazioni di emergenza sanitaria.
- Prestare il primo intervento in modo efficace e tempestivo.
- Collaborare con il sistema di emergenza e soccorso.

Destinatari:

- Addetti al primo soccorso.
- Personale ATA individuato dal Dirigente Scolastico.

3. Formazione per addetti antincendio

Obiettivi:

- Conoscere le misure di prevenzione incendi.
- Saper utilizzare i dispositivi antincendio presenti nell'istituto.
- Gestire correttamente le procedure di evacuazione e di emergenza.

Destinatari:

- Addetti antincendio.
- Personale ATA incaricato della gestione delle emergenze.

4. Formazione sulle procedure PASSWEB

Obiettivi:

- Approfondire l'utilizzo della piattaforma PASSWEB.
- Migliorare la gestione delle pratiche previdenziali e pensionistiche.
- Garantire correttezza e tempestività nell'elaborazione delle procedure.

Destinatari:

- Assistenti amministrativi.
- DSGA.

5. Formazione sull'assistenza agli alunni con disabilità

Obiettivi:

- Potenziare le competenze relazionali e organizzative del personale.
- Favorire l'autonomia e l'inclusione degli alunni con disabilità.
- Promuovere comportamenti e interventi adeguati ai bisogni educativi e assistenziali degli studenti.

Destinatari:

- Collaboratori scolastici.
- Altro personale ATA interessato.

6. Formazione sulle procedure amministrative e contabili

Obiettivi:

- Aggiornare il personale sulle novità normative e procedurali.
- Migliorare l'efficienza nella gestione amministrativa e contabile.
- Rafforzare le competenze nell'utilizzo delle piattaforme e degli applicativi ministeriali.

Destinatari:

- DSGA.
- Assistenti amministrativi.

7. Formazione sulla gestione della privacy

Obiettivi:

- Conoscere gli obblighi previsti dal GDPR e dalla normativa nazionale.
- Garantire la corretta gestione dei dati personali trattati dalla scuola.
- Prevenire violazioni e comportamenti non conformi alle disposizioni in materia di privacy.

Destinatari:

- Tutto il personale ATA.

Monitoraggio e valutazione

La partecipazione ai percorsi formativi sarà documentata mediante registrazione delle presenze e attestati di frequenza. L'efficacia delle attività sarà verificata attraverso questionari di gradimento, monitoraggio delle ricadute operative e rilevazione dei bisogni formativi emergenti.

Quadro riepilogativo

Attività formativa	Destinatari
Formazione base sicurezza	Tutto il personale ATA
Formazione primo soccorso	Addetti al primo soccorso
Formazione addetti antincendio	Addetti antincendio
Formazione procedure PASSWEB	Assistenti amministrativi e DSGA
Formazione assistenza alunni con disabilità	Collaboratori scolastici e personale interessato
Formazione procedure amministrative e contabili	DSGA e Assistenti amministrativi
Formazione gestione della privacy	Tutto il personale ATA