

AVVISO - 95498, 24/04/2026, FSE+, Formazione personale ATA
CANDIDATURA N. 28928
ANAGRAFICA SCUOLA

DATI ANAGRAFICI	
Denominazione	I.I.S. GAE AULENTI
Codice meccanografico	BIIS00700C
Tipo istituto	ISTITUTO SUPERIORE
Indirizzo	VIALE MACALLE' N. 54
Provincia	BIELLA
Comune	BIELLA
CAP	13051
Telefono	015402748
Email	BIIS00700C@istruzione.it
Sito web	www.iisgaeaulenti.edu.it
Numero Alunni	0
Plessi	BIIS00700C BIRH00701L BIRH00702N BIRH00703P BIRH007501 BIRI007014 BITA007018 BITL007015

Il file è organizzato in 'Riepilogo candidatura' e a seguire i progetti con i relativi moduli.

RIEPILOGO CANDIDATURA

Avviso	Formazione personale ATA
Istituto	BIIS00700C - I.I.S. GAE AULENTI
Codice candidatura	28928
Importo totale richiesto	€ 145.440,00
Num. Prot. Delibera Collegio docenti	8320
Data Delibera Collegio docenti	13/05/2026
Num. Prot. Delibera Consiglio d'istituto	8319
Data Delibera Consiglio d'istituto	13/05/2026

RIEPILOGO PROGETTI RICHIESTI

Progetto	Importo
ESO4.5.A2.B - InnovATA: eccellenza digitale e operativa per la scuola del futuro	€ 145.440,00
TOTALE PROGETTI	€ 145.440,00

RIEPILOGO MODULI RICHIESTI

Sottoazione	Tipologia modulo	Titolo	Importo
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Ed 1 - Privacy e protezione dati: guida operativa per il personale ATA	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	ED 1 - I Finanziamenti UE: guida alla gestione e rendicontazione dei Fondi Europei per il personale ATA	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	ED 2 - I Finanziamenti UE: guida alla gestione e rendicontazione dei Fondi Europei per il personale ATA	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Ed 2 - La gestione amministrativa degli allievi e delle allieve della scuola	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Ed 1 - La gestione giuridica ed economica del personale scolastico	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Ed 2 - La gestione giuridica ed economica del personale scolastico	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	La mappatura documentale della Scuola	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Ed 1 - La gestione amministrativa degli allievi e delle allieve della scuola	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Ed 2 - Privacy e protezione dati: guida operativa per il personale ATA	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Ed 1 BASE - Competenze Digitali di Base per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche	€ 6.060,00

ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Ed 3 BASE - Competenze Digitali di Base per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	ED 1 - AI for ATA, strumenti di Intelligenza Artificiale per semplificare il lavoro amministrativo nella scuola	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Ed 2 AVANZATO - Competenze Digitali per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Ed 2 BASE - Competenze Digitali di Base per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Ed 1 AVANZATO - Competenze Digitali per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Ed 2 - AI for ATA, strumenti di Intelligenza Artificiale per semplificare il lavoro amministrativo nella scuola	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Ed 3 - AI for ATA, strumenti di Intelligenza Artificiale per semplificare il lavoro amministrativo nella scuola	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Ed 3 AVANZATO - Competenze Digitali per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito relazionale e organizzativo	Ed 1 - Sviluppo delle Competenze Relazionali ed Intelligenza Emotiva	€ 6.060,00

ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito relazionale e organizzativo	Ed 2 - Personale ATA competente e inclusivo: sicurezza, emergenza e supporto agli studenti	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito relazionale e organizzativo	Ed 1 - Personale ATA competente e inclusivo: sicurezza, emergenza e supporto agli studenti	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito relazionale e organizzativo	Ed 2 - Sviluppo delle Competenze Relazionali ed Intelligenza Emotiva	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito tecnico operativo	Ed. 1 - Funzionalità e sicurezza dei laboratori	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito tecnico operativo	Ed 2 - Funzionalità e sicurezza dei laboratori	€ 6.060,00
TOTALE MODULI			€ 145.440,00

PROGETTI E MODULI

Progetto: InnovATA: eccellenza digitale e operativa per la scuola del futuro

ESO4.5.A2

ESO4.5.A2.B

Titolo

ESO4.5.A2.B - InnovATA: eccellenza digitale e operativa per la scuola del futuro

Descrizione

Il presente progetto mira a trasformare la dotazione finanziaria in un'opportunità concreta di crescita professionale. L'obiettivo è colmare il gap di competenze digitali e amministrative, ottimizzando i processi delle segreterie e dei servizi generali, in un'ottica professionale focalizzata sulla modernizzazione dei servizi scolastici. La visione centrale risiede nel superamento della vecchia concezione burocratica per approdare a una gestione amministrativa dematerializzata, dove ogni profilo professionale contribuisce attivamente alla digitalizzazione dell'istituto. L'investimento di 150mila euro viene dunque indirizzato verso la creazione di percorsi che integrano l'uso avanzato delle piattaforme ministeriali con la sicurezza informatica e la protezione dei dati sensibili.

La ripartizione dei fondi segue criteri di impatto operativo, privilegiando la formazione degli assistenti amministrativi e dei DSGA sulla gestione dei flussi documentali, senza trascurare il ruolo fondamentale degli assistenti tecnici nella manutenzione delle infrastrutture e dei collaboratori scolastici nell'alfabetizzazione digitale di base. Il piano formativo si articola attraverso moduli teorico-pratici che spaziano dall'intelligenza artificiale applicata alla segreteria fino a competenze in ambito relazionale e organizzativo.

L'approccio metodologico abbandona la lezione frontale passiva a favore del laboratorio esperienziale e del mentoring tra pari, permettendo al personale di sperimentare direttamente le nuove procedure in contesti simulati.

Il successo dell'iniziativa viene misurato non solo attraverso la partecipazione quantitativa, ma soprattutto tramite il miglioramento qualitativo dei processi interni e la riduzione dei tempi di evasione delle pratiche.

In qualità di Scuola Polo, l'istituto assume un ruolo di coordinamento strategico, assicurando che ogni investimento produca un valore stabile e condiviso per l'intera rete scolastica. L'obiettivo è trasformare l'innovazione tecnologica in una pratica quotidiana, sostenibile e pienamente integrata nei processi organizzativi.

La Scuola Polo esercita quindi una funzione di regia territoriale del bando, operando come partner strategico nella gestione e nell'ottimizzazione delle risorse, al fine di generare un impatto concreto e duraturo. Il successo dell'iniziativa si tradurrà nella riduzione dei tempi di evasione delle pratiche amministrative e in una maggiore fluidità operativa, favorendo un'evoluzione digitale strutturale, sostenibile e radicata nell'identità delle istituzioni

	scolastiche.
Codice CUP	B44D26002390007
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Numero moduli	24
Importo richiesto	€ 145.440,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito digitale
Titolo modulo	227359 - Ed 1 BASE - Competenze Digitali di Base per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche
Descrizione	<p>Il percorso fornisce le basi teoriche e pratiche necessarie per chi possiede delle competenze di base nell'uso del computer.</p> <p>Il corso inizierà con l'illustrare le parti costitutive della macchina, in modo da mostrarne funzionamento reale, successivamente verranno proposti agli allievi le prime operazioni da svolgere per familiarizzare con il sistema operativo Windows e con la gestione dei file salvati in locale. Infine, verranno illustrati gli applicativi più importanti (ed esempio Gmail, Word e Calendar) per riuscire a comunicare e collaborare in modo efficace e proficuo con i colleghi, rendendo il flusso di comunicazione più chiaro ed efficace.</p> <p>Verrà privilegiata una metodologia di insegnamento legata al learning by doing e alla didattica laboratoriale., gli allievi verranno sollecitati ad operare in prima persona con il personale computer e verranno invitati a risolvere eventuali difficoltà con l'aiuto del docente esperto.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 1 BASE - Competenze Digitali di Base per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito relazionale e organizzativo
Titolo modulo	233700 - Ed 1 - Sviluppo delle Competenze Relazionali ed Intelligenza Emotiva
Descrizione	<p>Il corso mira a fornire ai docenti strumenti pratici e teorici per sviluppare competenze relazionali fondamentali, tra cui intelligenza emotiva, ascolto attivo, feedback costruttivo e gestione delle dinamiche di gruppo. I partecipanti apprenderanno come migliorare la comunicazione tra colleghi, promuovendo un ambiente inclusivo e collaborativo che possa ridurre lo stress lavoro-correlato e favorire il benessere organizzativo.</p> <p>Particolare attenzione verrà data alla capacità di comprendere e rispondere alle esigenze dei colleghi, alla sperimentazione di metodologie per fornire e ricevere feedback in modo che sia efficace e motivante.</p> <p>Il corso sarà caratterizzato da un approccio pratico e interattivo, con laboratori, role-playing, simulazioni, discussioni guidate e analisi delle dinamiche di gruppo. I partecipanti avranno l'opportunità di lavorare in piccoli gruppi per applicare quanto appreso in contesti reali.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 1 - Sviluppo delle Competenze Relazionali ed Intelligenza Emotiva

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito digitale
Titolo modulo	233652 - Ed 3 BASE - Competenze Digitali di Base per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche
Descrizione	<p>Il percorso fornisce le basi teoriche e pratiche necessarie per chi possiede delle competenze di base nell'uso del computer.</p> <p>Il corso inizierà con l'illustrare le parti costitutive della macchina, in modo da mostrarne funzionamento reale, successivamente verranno proposti agli allievi le prime operazioni da svolgere per familiarizzare con il sistema operativo Windows e con la gestione dei file salvati in locale. Infine, verranno illustrati gli applicativi più importanti (ed esempio Gmail, Word e Calendar) per riuscire a comunicare e collaborare in modo efficace e proficuo con i colleghi, rendendo il flusso di comunicazione più chiaro ed efficace.</p> <p>Verrà privilegiata una metodologia di insegnamento legata al learning by doing e alla didattica laboratoriale., gli allievi verranno sollecitati ad operare in prima persona con i personale computer e verranno invitati a risolvere eventuali difficoltà con l'aiuto del docente esperto.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 3 BASE - Competenze Digitali di Base per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito digitale
Titolo modulo	233669 - ED 1 - AI for ATA, strumenti di Intelligenza Artificiale per semplificare il lavoro amministrativo nella scuola
Descrizione	<p>Il corso propone un percorso di formazione finalizzato all'utilizzo consapevole, critico e responsabile degli strumenti di Intelligenza Artificiale nelle segreterie scolastiche, a supporto dei processi professionali, documentali, comunicativi, amministrativi e gestionali; intende favorire l'innovazione organizzativa, la semplificazione dei flussi di lavoro e il miglioramento dell'efficacia operativa dei servizi amministrativi scolastici, promuovendo al contempo un utilizzo conforme al quadro normativo vigente, con particolare riferimento al GDPR, all'AI Act e alle Linee guida ministeriali.</p> <p>Le attività formative saranno realizzate attraverso lezioni interattive, workshop operativi, analisi di casi, esercitazioni guidate, simulazioni e momenti di confronto professionale, con particolare attenzione alla concreta applicabilità degli strumenti nei contesti scolastici.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

ED 1 - AI for ATA, strumenti di Intelligenza Artificiale per semplificare il lavoro amministrativo nella scuola

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito digitale
Titolo modulo	233789 - Ed 2 AVANZATO - Competenze Digitali per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche
Descrizione	<p>Il percorso fornisce le competenze necessarie per conoscere le parti hardware del computer, per padroneggiare l'uso dei principali applicativi di produttività personale e per usare in modo efficiente e responsabile della rete. Il corso permette la successiva acquisizione del titolo legale richiesto per le graduatorie ministeriali, migliorando al contempo l'efficienza operativa nei servizi scolastici.</p> <p>Il modulo formativo è anche finalizzato a fornire al personale ATA competenze pratiche nell'utilizzo degli applicativi di Google Workspace, con particolare attenzione a Gmail, Drive, Calendar e Moduli Google.</p> <p>Il percorso mira a migliorare la gestione documentale, la comunicazione interna e l'organizzazione del lavoro scolastico attraverso strumenti digitali collaborativi ed efficienti.</p> <p>Verranno privilegiate lezioni frontali interattive, dimostrazioni operative guidate e laboratori pratici su casi reali di segreteria scolastica. Saranno previste esercitazioni individuali e collaborative, simulazioni di procedure amministrative digitali e momenti di confronto per favorire l'apprendimento partecipato e l'autonomia nell'utilizzo degli strumenti digitali.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 2 AVANZATO - Competenze Digitali per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito digitale
Titolo modulo	233647 - Ed 2 BASE - Competenze Digitali di Base per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche
Descrizione	<p>Il percorso fornisce le basi teoriche e pratiche necessarie per chi possiede delle competenze di base nell'uso del computer.</p> <p>Il corso inizierà con l'illustrare le parti costitutive della macchina, in modo da mostrarne funzionamento reale, successivamente verranno proposti agli allievi le prime operazioni da svolgere per familiarizzare con il sistema operativo Windows e con la gestione dei file salvati in locale. Infine, verranno illustrati gli applicativi più importanti (ed esempio Gmail, Word e Calendar) per riuscire a comunicare e collaborare in modo efficace e proficuo con i colleghi, rendendo il flusso di comunicazione più chiaro ed efficace.</p> <p>Verrà privilegiata una metodologia di insegnamento legata al learning by doing e alla didattica laboratoriale., gli allievi verranno sollecitati ad operare in prima persona con i personale computer e verranno invitati a risolvere eventuali difficoltà con l'aiuto del docente esperto.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 2 BASE - Competenze Digitali di Base per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito digitale
Titolo modulo	233783 - Ed 1 AVANZATO - Competenze Digitali per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche
Descrizione	<p>Il percorso fornisce le competenze necessarie per conoscere le parti hardware del computer, per padroneggiare l'uso dei principali applicativi di produttività personale e per usare in modo efficiente e responsabile la rete. Il corso permette la successiva acquisizione del titolo legale richiesto per le graduatorie ministeriali, migliorando al contempo l'efficienza operativa nei servizi scolastici.</p> <p>Il modulo formativo è anche finalizzato a fornire al personale ATA competenze pratiche nell'utilizzo degli applicativi di Google Workspace, con particolare attenzione a Gmail, Drive, Calendar e Moduli Google.</p> <p>Il percorso mira a migliorare la gestione documentale, la comunicazione interna e l'organizzazione del lavoro scolastico attraverso strumenti digitali collaborativi ed efficienti.</p> <p>Verranno privilegiate lezioni frontali interattive, dimostrazioni operative guidate e laboratori pratici su casi reali di segreteria scolastica. Saranno previste esercitazioni individuali e collaborative, simulazioni di procedure amministrative digitali e momenti di confronto per favorire l'apprendimento partecipato e l'autonomia nell'utilizzo degli strumenti digitali.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 1 AVANZATO - Competenze Digitali per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	238204 - Ed 1 - Privacy e protezione dati: guida operativa per il personale ATA
Descrizione	<p>Questo percorso formativo è finalizzato a rafforzare le competenze del personale scolastico nella gestione corretta e sicura dei dati personali e delle informazioni trattate nell'ambito delle attività quotidiane. Il corso approfondisce i principali riferimenti normativi in materia di protezione dei dati, con particolare attenzione alle procedure organizzative e operative necessarie per garantire riservatezza, sicurezza e conformità ai protocolli previsti dalla normativa europea vigente.</p> <p>Attraverso un approccio pratico e orientato ai contesti lavorativi della scuola, i partecipanti acquisiranno maggiore consapevolezza rispetto ai rischi connessi al trattamento delle informazioni, imparando a riconoscere situazioni potenzialmente critiche e ad adottare comportamenti corretti nella gestione documentale, nell'utilizzo degli strumenti digitali e nelle attività di supporto amministrativo, tecnico e organizzativo.</p> <p>Il percorso promuove inoltre la diffusione di una cultura della sicurezza e della responsabilità condivisa, favorendo l'adozione di buone pratiche utili a prevenire la diffusione non autorizzata dei dati e a garantire un servizio scolastico efficiente.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 1 - Privacy e protezione dati: guida operativa per il personale ATA

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	233683 - ED 1 - I Finanziamenti UE: guida alla gestione e rendicontazione dei Fondi Europei per il personale ATA
Descrizione	Questo modulo formativo offre un percorso operativo progettato per trasformare la complessità della burocrazia comunitaria in un flusso di lavoro fluido ed efficiente all'interno delle segreterie scolastiche. Attraverso un'analisi dettagliata delle linee guida ministeriali e delle piattaforme dedicate, i partecipanti acquisiranno la capacità di gestire l'intero iter amministrativo, dalla pubblicazione dei bandi all'impegno di spesa, fino alla delicata fase della rendicontazione finale. Il corso pone particolare enfasi sulla corretta archiviazione della documentazione probatoria, sulla gestione dei costi semplificati e sulla prevenzione delle irregolarità contabili, garantendo al personale gli strumenti necessari per affrontare con sicurezza le procedure di acquisto sul MEPA e la liquidazione dei compensi, assicurando così il pieno successo dei progetti educativi finanziati dall'Europa.
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

ED 1 - I Finanziamenti UE: guida alla gestione e rendicontazione dei Fondi Europei per il personale ATA

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito digitale
Titolo modulo	233798 - Ed 2 - AI for ATA, strumenti di Intelligenza Artificiale per semplificare il lavoro amministrativo nella scuola
Descrizione	<p>Il corso propone un percorso di formazione finalizzato all'utilizzo consapevole, critico e responsabile degli strumenti di Intelligenza Artificiale nelle segreterie scolastiche, a supporto dei processi professionali, documentali, comunicativi, amministrativi e gestionali; intende favorire l'innovazione organizzativa, la semplificazione dei flussi di lavoro e il miglioramento dell'efficacia operativa dei servizi amministrativi scolastici, promuovendo al contempo un utilizzo conforme al quadro normativo vigente, con particolare riferimento al GDPR, all'AI Act e alle Linee guida ministeriali.</p> <p>Le attività formative saranno realizzate attraverso lezioni interattive, workshop operativi, analisi di casi, esercitazioni guidate, simulazioni e momenti di confronto professionale, con particolare attenzione alla concreta applicabilità degli strumenti nei contesti scolastici.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEMA FINANZIARIA MODULO

Ed 2 - AI for ATA, strumenti di Intelligenza Artificiale per semplificare il lavoro amministrativo nella scuola

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito digitale
Titolo modulo	233802 - Ed 3 - AI for ATA, strumenti di Intelligenza Artificiale per semplificare il lavoro amministrativo nella scuola
Descrizione	<p>Il corso propone un percorso di formazione finalizzato all'utilizzo consapevole, critico e responsabile degli strumenti di Intelligenza Artificiale nelle segreterie scolastiche, a supporto dei processi professionali, documentali, comunicativi, amministrativi e gestionali; intende favorire l'innovazione organizzativa, la semplificazione dei flussi di lavoro e il miglioramento dell'efficacia operativa dei servizi amministrativi scolastici, promuovendo al contempo un utilizzo conforme al quadro normativo vigente, con particolare riferimento al GDPR, all'AI Act e alle Linee guida ministeriali.</p> <p>Le attività formative saranno realizzate attraverso lezioni interattive, workshop operativi, analisi di casi, esercitazioni guidate, simulazioni e momenti di confronto professionale, con particolare attenzione alla concreta applicabilità degli strumenti nei contesti scolastici.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 3 - AI for ATA, strumenti di Intelligenza Artificiale per semplificare il lavoro amministrativo nella scuola

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	233687 - ED 2 - I Finanziamenti UE: guida alla gestione e rendicontazione dei Fondi Europei per il personale ATA
Descrizione	Questo modulo formativo offre un percorso operativo progettato per trasformare la complessità della burocrazia comunitaria in un flusso di lavoro fluido ed efficiente all'interno delle segreterie scolastiche. Attraverso un'analisi dettagliata delle linee guida ministeriali e delle piattaforme dedicate, i partecipanti acquisiranno la capacità di gestire l'intero iter amministrativo, dalla pubblicazione dei bandi all'impegno di spesa, fino alla delicata fase della rendicontazione finale. Il corso pone particolare enfasi sulla corretta archiviazione della documentazione probatoria, sulla gestione dei costi semplificati e sulla prevenzione delle irregolarità contabili, garantendo al personale gli strumenti necessari per affrontare con sicurezza le procedure di acquisto sul MEPA e la liquidazione dei compensi, assicurando così il pieno successo dei progetti educativi finanziati dall'Europa.
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

ED 2 - I Finanziamenti UE: guida alla gestione e rendicontazione dei Fondi Europei per il personale ATA

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito tecnico operativo
Titolo modulo	238178 - Ed. 1 - Funzionalità e sicurezza dei laboratori
Descrizione	<p>Il corso sulla funzionalità e sicurezza dei laboratori approfondisce la gestione di questi spazi come asset istituzionali, che richiedono un costante equilibrio tra operatività e conformità normativa. Il percorso formativo analizza il quadro giuridico di riferimento con particolare attenzione alle procedure amministrative necessarie al mantenimento degli standard previsti. Tra queste rientrano la gestione dei registri di manutenzione e la verifica delle certificazioni delle attrezzature senza dimenticare il tema della dematerializzazione e della digitalizzazione.</p> <p>Ampio spazio è dedicato anche agli aspetti logistici e contabili, attraverso l'analisi delle procedure di inventariazione, del discarico dei materiali obsoleti e della predisposizione di capitolati tecnici per l'acquisto di nuove tecnologie conformi ai requisiti di sicurezza.</p> <p>Il corso affronta inoltre la documentazione relativa alla prevenzione, la gestione dei protocolli di emergenza e dei regolamenti interni; evidenziando l'importanza della collaborazione tra uffici e referenti tecnici affinché ogni intervento sia correttamente documentato e tracciabile. Infine, una parte del corso sarà dedicata alla sostenibilità ambientale come la gestione rifiuti e la riduzione dei consumi.</p> <p>In definitiva la gestione del laboratorio assume così un ruolo fondamentale nel garantire un ambiente sicuro, efficiente e conforme ai requisiti di legge per lo svolgimento delle attività didattiche.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed. 1 - Funzionalità e sicurezza dei laboratori

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito relazionale e organizzativo
Titolo modulo	238229 - Ed 2 - Personale ATA competente e inclusivo: sicurezza, emergenza e supporto agli studenti
Descrizione	<p>Il corso è finalizzato a rafforzare le competenze operative, relazionali e organizzative degli assistenti amministrativi, tecnici e collaboratori scolastici, promuovendo una scuola più sicura, inclusiva e capace di gestire efficacemente le emergenze. Il percorso approfondisce le normative sulla sicurezza negli ambienti scolastici, le procedure di evacuazione e la prevenzione dei rischi, fornendo al personale strumenti pratici per intervenire con tempestività e professionalità nelle situazioni critiche. Una parte importante del corso è dedicata al primo soccorso, con attività formative orientate alla gestione delle emergenze sanitarie più comuni e al supporto immediato in attesa dei soccorsi. Particolare attenzione viene inoltre riservata all'inclusione degli studenti con disabilità; attraverso lezioni partecipate, studi di caso e attività di role playing verranno illustrate le caratteristiche delle più frequenti diagnosi presenti nelle scuole e, successivamente, verranno forniti strumenti per imparare a relazionarsi, a dialogare e a intervenire in modo proficuo e rispettoso della persona che ci si trova davanti.</p> <p>In definitiva il corso nasce dal riconoscimento del ruolo strategico che il personale ATA ha nel garantire il corretto funzionamento della comunità scolastica e nel favorire un clima di comunità positivo e sereno.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 2 - Personale ATA competente e inclusivo: sicurezza, emergenza e supporto agli studenti

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	238252 - Ed 2 - La gestione amministrativa degli allievi e delle allieve della scuola
Descrizione	<p>La sinergia tra l'istituzione e i propri utenti rappresenta un pilastro fondamentale per l'efficacia del servizio erogato e per il corretto perseguimento degli obiettivi istituzionali; in quest'ottica, una gestione accurata e puntuale della documentazione relativa ai beneficiari risulta essenziale per garantire la trasparenza dei processi e consolidare un clima di reciproca fiducia e collaborazione. Il modulo formativo si propone di approfondire l'intero ciclo amministrativo dell'utenza, partendo dalle procedure di archiviazione dei fascicoli personali e dalla gestione dei dati sensibili, per poi passare all'analisi degli iter burocratici d'ingresso e d'uscita, inclusa la standardizzazione della modulistica per iscrizioni e trasferimenti. Ampio spazio sarà dedicato al monitoraggio e alla valutazione delle attività, esaminando i sistemi di registrazione dei dati, la reportistica periodica e la certificazione finale dei risultati, con un approfondimento specifico sulle procedure dedicate all'inclusione e alla redazione della documentazione progettuale. Infine, il percorso tratterà gli aspetti legati alla governance e alla partecipazione attiva, delineando le modalità organizzative per la gestione delle scadenze elettorali e il rinnovo dei relativi organi collegiali.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 2 - La gestione amministrativa degli allievi e delle allieve della scuola

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	238262 - Ed 1 - La gestione giuridica ed economica del personale scolastico
Descrizione	<p>La scuola è una macchina amministrativa complessa in cui il capitale umano è la risorsa più preziosa e delicata. In un contesto segnato dal rinnovo dei CCNL e dalla trasformazione digitale, è necessario sviluppare una visione d'insieme che possa considerare il lavoratore nella sua globalità e che possa accompagnarlo in tutte le fasi della sua carriera.</p> <p>Di conseguenza il corso si pone l'obiettivo di affrontare e chiarire, dal un punto di vista amministrativo e giuridico, tutte le fasi più importanti della vita professionale: dall'instaurazione del rapporto di lavoro, alla verifica dei titoli fino alla gestione di congedi, malattie e permessi legati alla Legge 104.</p> <p>Ampio spazio sarà dedicato alla fasi iniziali e finali, ossia al tema della ricostruzione di carriera e all'elaborazione delle pratiche pensionistiche; aspetti molto importanti, non solo dal punto di vista amministrativo ma anche emotivo.</p> <p>Grazie a un approccio pratico basato sull'analisi di casi reali, i corsisti possono costruire una solida conoscenza teorica e pratica, sviluppando conoscenze, competenze e abilità immediatamente spendibili.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 1 - La gestione giuridica ed economica del personale scolastico

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	238269 - Ed 2 - La gestione giuridica ed economica del personale scolastico
Descrizione	<p>La scuola è una macchina amministrativa complessa in cui il capitale umano è la risorsa più preziosa e delicata. In un contesto segnato dal rinnovo dei CCNL e dalla trasformazione digitale, è necessario sviluppare una visione d'insieme che possa considerare il lavoratore nella sua globalità e che possa accompagnarlo in tutte le fasi della sua carriera.</p> <p>Di conseguenza il corso si pone l'obiettivo di affrontare e chiarire, dal un punto di vista amministrativo e giuridico, tutte le fasi più importanti della vita professionale: dall'instaurazione del rapporto di lavoro, alla verifica dei titoli fino alla gestione di congedi, malattie e permessi legati alla Legge 104.</p> <p>Ampio spazio sarà dedicato alla fasi iniziali e finali, ossia al tema della ricostruzione di carriera e all'elaborazione delle pratiche pensionistiche; aspetti molto importanti, non solo dal punto di vista amministrativo ma anche emotivo.</p> <p>Grazie a un approccio pratico basato sull'analisi di casi reali, i corsisti possono costruire una solida conoscenza teorica e pratica, sviluppando conoscenze, competenze e abilità immediatamente spendibili.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 2 - La gestione giuridica ed economica del personale scolastico

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito digitale
Titolo modulo	238129 - Ed 3 AVANZATO - Competenze Digitali per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche
Descrizione	<p>Il percorso fornisce le competenze necessarie per conoscere le parti hardware del computer, per padroneggiare l'uso dei principali applicativi di produttività personale e per usare in modo efficiente e responsabile della rete. Il corso permette la successiva acquisizione del titolo legale richiesto per le graduatorie ministeriali, migliorando al contempo l'efficienza operativa nei servizi scolastici.</p> <p>Il modulo formativo è anche finalizzato a fornire al personale ATA competenze pratiche nell'utilizzo degli applicativi di Google Workspace, con particolare attenzione a Gmail, Drive, Calendar e Moduli Google.</p> <p>Il percorso mira a migliorare la gestione documentale, la comunicazione interna e l'organizzazione del lavoro scolastico attraverso strumenti digitali collaborativi ed efficienti.</p> <p>Verranno privilegiate lezioni frontali interattive, dimostrazioni operative guidate e laboratori pratici su casi reali di segreteria scolastica. Saranno previste esercitazioni individuali e collaborative, simulazioni di procedure amministrative digitali e momenti di confronto per favorire l'apprendimento partecipato e l'autonomia nell'utilizzo degli strumenti digitali.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEMA FINANZIARIA MODULO

Ed 3 AVANZATO - Competenze Digitali per il Personale ATA – Preparazione alle Certificazioni Informatiche

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	238160 - La mappatura documentale della Scuola
Descrizione	<p>L'evoluzione del quadro normativo e procedurale ha reso la gestione organizzativa un ambito di crescente complessità, richiedendo una governance efficace dei flussi documentali per garantire la regolarità di ogni operazione. Il corso si propone di fornire agli operatori gli strumenti metodologici necessari per orientarsi con sicurezza in questo scenario, definendo le corrette modalità di redazione degli atti, l'individuazione delle responsabilità interne e la mappatura dei destinatari. Il programma approfondirà la gestione dei cicli economici e finanziari, con particolare attenzione alla pianificazione del bilancio preventivo e dei rendiconti consuntivi, alle procedure di incasso e pagamento, nonché alla contrattualizzazione di consulenze professionali esterne e alla tenuta degli inventari patrimoniali. Verranno inoltre esaminati i processi amministrativi quotidiani, quali la protocollazione dei flussi in entrata e uscita, la comunicazione istituzionale, la gestione degli appalti e la liquidazione dei compensi, oltre agli adempimenti legati alla tutela della sicurezza e alla gestione delle coperture assicurative. Una parte specifica del percorso sarà dedicata alla gestione formale degli organismi collegiali, curando le fasi di convocazione e la verbalizzazione delle sedute, per concludersi con l'analisi tecnica degli strumenti di firma digitale e delle piattaforme di validazione elettronica dei documenti.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2026
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

La mappatura documentale della Scuola

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	238245 - Ed 1 - La gestione amministrativa degli allievi e delle allieve della scuola
Descrizione	<p>La sinergia tra l'istituzione e i propri utenti rappresenta un pilastro fondamentale per l'efficacia del servizio erogato e per il corretto perseguimento degli obiettivi istituzionali; in quest'ottica, una gestione accurata e puntuale della documentazione relativa ai beneficiari risulta essenziale per garantire la trasparenza dei processi e consolidare un clima di reciproca fiducia e collaborazione. Il modulo formativo si propone di approfondire l'intero ciclo amministrativo dell'utenza, partendo dalle procedure di archiviazione dei fascicoli personali e dalla gestione dei dati sensibili, per poi passare all'analisi degli iter burocratici d'ingresso e d'uscita, inclusa la standardizzazione della modulistica per iscrizioni e trasferimenti. Ampio spazio sarà dedicato al monitoraggio e alla valutazione delle attività, esaminando i sistemi di registrazione dei dati, la reportistica periodica e la certificazione finale dei risultati, con un approfondimento specifico sulle procedure dedicate all'inclusione e alla redazione della documentazione progettuale. Infine, il percorso tratterà gli aspetti legati alla governance e alla partecipazione attiva, delineando le modalità organizzative per la gestione delle scadenze elettorali e il rinnovo dei relativi organi collegiali.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 1 - La gestione amministrativa degli allievi e delle allieve della scuola

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito tecnico operativo
Titolo modulo	238185 - Ed 2 - Funzionalità e sicurezza dei laboratori
Descrizione	<p>Il corso sulla funzionalità e sicurezza dei laboratori approfondisce la gestione di questi spazi come asset istituzionali, che richiedono un costante equilibrio tra operatività e conformità normativa. Il percorso formativo analizza il quadro giuridico di riferimento con particolare attenzione alle procedure amministrative necessarie al mantenimento degli standard previsti. Tra queste rientrano la gestione dei registri di manutenzione e la verifica delle certificazioni delle attrezzature senza dimenticare il tema della dematerializzazione e della digitalizzazione.</p> <p>Ampio spazio è dedicato anche agli aspetti logistici e contabili, attraverso l'analisi delle procedure di inventariazione, del discarico dei materiali obsoleti e della predisposizione di capitolati tecnici per l'acquisto di nuove tecnologie conformi ai requisiti di sicurezza.</p> <p>Il corso affronta inoltre la documentazione relativa alla prevenzione, la gestione dei protocolli di emergenza e dei regolamenti interni; evidenziando l'importanza della collaborazione tra uffici e referenti tecnici affinché ogni intervento sia correttamente documentato e tracciabile. Infine, una parte del corso sarà dedicata alla sostenibilità ambientale come la gestione rifiuti e la riduzione dei consumi.</p> <p>In definitiva la gestione del laboratorio assume così un ruolo fondamentale nel garantire un ambiente sicuro, efficiente e conforme ai requisiti di legge per lo svolgimento delle attività didattiche.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 2 - Funzionalità e sicurezza dei laboratori

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	238208 - Ed 2 - Privacy e protezione dati: guida operativa per il personale ATA
Descrizione	<p>Questo percorso formativo è finalizzato a rafforzare le competenze del personale scolastico nella gestione corretta e sicura dei dati personali e delle informazioni trattate nell'ambito delle attività quotidiane. Il corso approfondisce i principali riferimenti normativi in materia di protezione dei dati, con particolare attenzione alle procedure organizzative e operative necessarie per garantire riservatezza, sicurezza e conformità ai protocolli previsti dalla normativa europea vigente.</p> <p>Attraverso un approccio pratico e orientato ai contesti lavorativi della scuola, i partecipanti acquisiranno maggiore consapevolezza rispetto ai rischi connessi al trattamento delle informazioni, imparando a riconoscere situazioni potenzialmente critiche e ad adottare comportamenti corretti nella gestione documentale, nell'utilizzo degli strumenti digitali e nelle attività di supporto amministrativo, tecnico e organizzativo.</p> <p>Il percorso promuove inoltre la diffusione di una cultura della sicurezza e della responsabilità condivisa, favorendo l'adozione di buone pratiche utili a prevenire la diffusione non autorizzata dei dati e a garantire un servizio scolastico efficiente.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ed 2 - Privacy e protezione dati: guida operativa per il personale ATA

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito relazionale e organizzativo
Titolo modulo	238225 - Ed 1 - Personale ATA competente e inclusivo: sicurezza, emergenza e supporto agli studenti
Descrizione	<p>Il corso è finalizzato a rafforzare le competenze operative, relazionali e organizzative degli assistenti amministrativi, tecnici e collaboratori scolastici, promuovendo una scuola più sicura, inclusiva e capace di gestire efficacemente le emergenze. Il percorso approfondisce le normative sulla sicurezza negli ambienti scolastici, le procedure di evacuazione e la prevenzione dei rischi, fornendo al personale strumenti pratici per intervenire con tempestività e professionalità nelle situazioni critiche. Una parte importante del corso è dedicata al primo soccorso, con attività formative orientate alla gestione delle emergenze sanitarie più comuni e al supporto immediato in attesa dei soccorsi. Particolare attenzione viene inoltre riservata all'inclusione degli studenti con disabilità; attraverso lezioni partecipate, studi di caso e attività di role playing verranno illustrate le caratteristiche delle più frequenti diagnosi presenti nelle scuole e, successivamente, verranno forniti strumenti per imparare a relazionarsi, a dialogare e a intervenire in modo proficuo e rispettoso della persona che ci si trova davanti.</p> <p>In definitiva il corso nasce dal riconoscimento del ruolo strategico che il personale ATA ha nel garantire il corretto funzionamento della comunità scolastica e nel favorire un clima di comunità positivo e sereno.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEMA FINANZIARIA MODULO

Ed 1 - Personale ATA competente e inclusivo: sicurezza, emergenza e supporto agli studenti

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito relazionale e organizzativo
Titolo modulo	238146 - Ed 2 - Sviluppo delle Competenze Relazionali ed Intelligenza Emotiva
Descrizione	<p>Il corso mira a fornire ai docenti strumenti pratici e teorici per sviluppare competenze relazionali fondamentali, tra cui intelligenza emotiva, ascolto attivo, feedback costruttivo e gestione delle dinamiche di gruppo. I partecipanti apprenderanno come migliorare la comunicazione tra colleghi, promuovendo un ambiente inclusivo e collaborativo che possa ridurre lo stress lavoro-correlato e favorire il benessere organizzativo.</p> <p>Particolare attenzione verrà data alla capacità di comprendere e rispondere alle esigenze dei colleghi, alla sperimentazione di metodologie per fornire e ricevere feedback in modo che sia efficace e motivante.</p> <p>Il corso sarà caratterizzato da un approccio pratico e interattivo, con laboratori, role-playing, simulazioni, discussioni guidate e analisi delle dinamiche di gruppo. I partecipanti avranno l'opportunità di lavorare in piccoli gruppi per applicare quanto appreso in contesti reali.</p>
Data inizio prevista	01/06/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	BIIS00700C
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEMA FINANZIARIA MODULO

Ed 2 - Sviluppo delle Competenze Relazionali ed Intelligenza Emotiva

Tipo Costo	Voce di costo	Modalità calcolo	Valore unitario	Importo
Base	Esperto	Costo ora formazione	70€ / ora	€ 2.100,00
Base	Tutor	Costo ora formazione	30€ / ora	€ 900,00
Gestione	Gestione	Costo ora persona	5,10€ / ora	€ 3.060,00
TOTALE				€ 6.060,00

DICHIARAZIONI

Si dichiara di essere in possesso dell'approvazione del conto consuntivo/rendiconto relativo all'ultimo anno di esercizio utile a garanzia della capacità gestionale dei soggetti beneficiari richiesta dai Regolamenti dei Fondi Strutturali Europei