

AVVISO - 95498, 24/04/2026, FSE+, Formazione personale ATA

CANDIDATURA N. 34438

ANAGRAFICA SCUOLA

DATI ANAGRAFICI	
Denominazione	I.I.S.S. BENEDETTO VARCHI
Codice meccanografico	ARIS019006
Tipo istituto	ISTITUTO SUPERIORE
Indirizzo	VIALE G. MATTEOTTI N. 50
Provincia	AREZZO
Comune	MONTEVARCHI
CAP	52025
Telefono	0559102774
Email	ARIS019006@istruzione.it
Sito web	www.isisvarchi.edu.it
Numero Alunni	0
Plessi	ARIS019006 ARPS01901L ARRC019015 ARRC01951E

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

RIEPILOGO CANDIDATURA

Avviso	Formazione personale ATA
Istituto	ARIS019006 - I.I.S.S. BENEDETTO VARCHI
Codice candidatura	34438
Importo totale richiesto	€ 90.135,00
Num. Prot. Delibera Collegio docenti	36
Data Delibera Collegio docenti	11/05/2026
Num. Prot. Delibera Consiglio d'istituto	661
Data Delibera Consiglio d'istituto	04/05/2026

RIEPILOGO PROGETTI RICHIESTI

Progetto	Importo
ESO4.5.A2.B - COMPETENZE ATA IN MOVIMENTO	€ 90.135,00
TOTALE PROGETTI	€ 90.135,00

RIEPILOGO MODULI RICHIESTI

Sottoazione	Tipologia modulo	Titolo	Importo
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Ciclo di Bilancio e Analisi dei Costi	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Gestione Contabile e Appalti nel quadro PNRR - Livello avanzato	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Previdenza e Fine Rapporto procedure Passweb (base)	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	La Gestione Fiscale della Scuola -Livello Specialistico)	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Inventario e Patrimonio nell'era Digitale	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Gestione Contabile e Appalti nel quadro PNRR -Livello Base	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito amministrativo-gestionale	Previdenza e Fine Rapporto procedure Passweb (avanzato)	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Office Automation e Flussi Documentali di Rete	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito digitale	Office Automation e Flussi Documentali di Rete - seconda ed	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito relazionale e organizzativo	COMUNICAZIONE E BENESSERE	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito relazionale e organizzativo	COMUNICAZIONE E BENESSERE - seconda ed	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito tecnico operativo	Manutenzione e Sicurezza Laboratori	€ 5.295,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito tecnico operativo	Il C.S. nel sistema Inclusivo (Specifico Comprensivi)	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito tecnico operativo	Il C.S. nel sistema Inclusivo (Specifico Comprensivi) seconda ed	€ 6.060,00
ESO4.5.A2.B	Competenze in ambito tecnico operativo	Il Ruolo inclusivo del CS nella Scuola Secondaria di Secondo grado	€ 6.060,00

TOTALE MODULI	€ 90.135,00
---------------	-------------

PROGETTI E MODULI

Progetto: COMPETENZE ATA IN MOVIMENTO

ESO4.5.A2

ESO4.5.A2.B

Titolo	ESO4.5.A2.B - COMPETENZE ATA IN MOVIMENTO
--------	---

Descrizione	Il progetto propone una strategia formativa d'ambito rivolta al personale ATA delle 14 istituzioni scolastiche dell'Ambito Toscana 02. L'obiettivo è creare un linguaggio comune e procedure condivise tra i 3 Istituti Superiori e i 10 Istituti Comprensivi del territorio. Attraverso una struttura modulare flessibile, il piano affronta le sfide della digitalizzazione (Scuola 4.0), della gestione amministrativo-contabile legata al PNRR e della sicurezza operativa, valorizzando le specificità di ogni ordine di scuola e promuovendo la cooperazione territoriale. L'Ambito Toscana 02 presenta una realtà variegata: dagli Istituti Comprensivi (focalizzati sulla gestione dell'utenza nel primo ciclo e nell'infanzia) agli Istituti Superiori (caratterizzati da laboratori complessi e procedure amministrative articolate). Si ritiene pertanto opportuno agire in tre direzioni: •standardizzare l'uso delle piattaforme ministeriali e dei servizi in cloud •realizzare una formazione specifica sulla rendicontazione e sugli acquisti per tutti i DSGA e gli Assistenti Amministrativi della rete •aggiornare i collaboratori scolastici sulla gestione dell'inclusione e del primo soccorso in contesti diversi (dai piccoli dei comprensivi agli adolescenti delle superiori). Obiettivi Specifici •Potenziamento Tecnico-Didattico: Formare gli assistenti tecnici su tecnologie avanzate e i collaboratori dei comprensivi su procedure di assistenza specifica. •Transizione Digitale Uniforme: Garantire che il passaggio alla dematerializzazione completa avvenga con tempi e modalità coerenti in tutte le 13 scuole. •Leadership e Gestione: Sviluppare competenze di coordinamento per i DSGA e le figure di staff ATA della rete. Risultati Attesi e Impatto Territoriale •Creazione di un Task Force di Ambito: Personale formato pronto a supportare le diverse scuole della rete in caso di criticità. •Efficienza Amministrativa: Riduzione dei tempi di gestione delle pratiche grazie a procedure condivise. •Clima Scolastico: Miglioramento della qualità del servizio percepita dalle famiglie in tutto il territorio dell'Ambito Toscana 02. •Crescita Professionale: Certificazione delle competenze acquisite per oltre [inserire numero presunto] dipendenti ATA.
Codice CUP	
Data inizio prevista	20/05/2026

Data fine prevista	31/08/2027
Numero moduli	15
Importo richiesto	€ 90.135,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	245956 - Ciclo di Bilancio e Analisi dei Costi
Descrizione	Il modulo mira a fornire competenze elevate sulla programmazione finanziaria. Si concentra sulla capacità di leggere i dati contabili per supportare le decisioni strategiche del Dirigente Scolastico, con un focus particolare sulla gestione dei flussi finanziari di un Ambito Territoriale (gestione fondi per scuole polo). oProgramma Annuale: Criteri di allocazione delle risorse basati sul PTOF; la relazione illustrativa del DS e la relazione tecnico-finanziaria del DSGA. oMonitoraggio e Variazioni: Gestione degli avanzi di amministrazione (vincolati e non); variazioni di bilancio in corso d'anno per l'accoglimento di nuovi finanziamenti. oAnalisi dei Costi per Progetto: Tecniche di controllo della spesa per i singoli moduli formativi (monitoraggio UCS e costi reali). oIl Conto Consuntivo: Redazione dei modelli H, I, L, M e riconciliazione con il conto del tesoriere. oRendicontazione Sociale: Come tradurre i numeri del bilancio in trasparenza per l'utenza (famiglie e territorio).
Data inizio prevista	27/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Ciclo di Bilancio e Analisi dei Costi

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	245717 - Gestione Contabile e Appalti nel quadro PNRR - Livello avanzato
Descrizione	Il modulo è progettato per formare le figure di coordinamento amministrativo nella gestione di procedure negoziali complesse. L'obiettivo è trasformare l'ufficio di segreteria in un'unità di gestione progetti capace di interpretare le deroghe previste dal PNRR, gestire i conflitti di interesse, prevenire il "doppio finanziamento" e presidiare la fase esecutiva dei contratti. Il percorso mira a definire linee guida comuni per i 14 istituti dell'Ambito Toscana 02, promuovendo modelli di acquisto aggregato o centralizzato. Obiettivi formativi: •Approfondire il D.Lgs. 36/2023: Padroneggiare i principi del "Risultato" e della "Fiducia" nelle decisioni discrezionali della PA scolastica. •Gestire Procedure Complesse: Progettare e gestire Procedure Negoziato sotto-soglia con consultazione di più operatori economici. •Presidiare la Compliance Europea: Implementare i controlli DNSH (non arrecare danno significativo all'ambiente) e le verifiche sull'assenza di conflitti di interesse (Anticorruzione). •Ottimizzare la Rendicontazione Finanziaria: Risolvere anomalie nel monitoraggio su piattaforma SIF2127 e gestire le economie di progetto.
Data inizio prevista	22/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Gestione Contabile e Appalti nel quadro PNRR - Livello avanzato

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	245750 - Manutenzione e Sicurezza Laboratori
Descrizione	Il modulo è finalizzato a innalzare i livelli di sicurezza e funzionalità dei laboratori didattici della rete. A seguito degli investimenti PNRR (Scuola 4.0), le scuole dispongono di nuove dotazioni tecnologiche e scientifiche che richiedono protocolli di manutenzione rigorosi. Il percorso mira a fornire competenze pratiche per la prevenzione dei rischi, la corretta tenuta dei registri e la gestione operativa di ambienti specialistici Obiettivi specifici •Sicurezza Normativa: Applicare il D.Lgs. 81/08 specifico per i laboratori scolastici. •Protocolli di Manutenzione: Definire calendari di manutenzione preventiva e correttiva per hardware, software e strumentazioni scientifiche. •Gestione Sostanze e Rifiuti: Gestire correttamente il magazzino e lo smaltimento dei rifiuti speciali. •Supporto alla Didattica: Migliorare l'efficienza degli ambienti per garantire il corretto svolgimento delle attività laboratoriali.
Data inizio prevista	21/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	15
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Manutenzione e Sicurezza 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	€ 2.295,00
TOTALE				€ 5.295,00

MODULO

Tipo modulo	Competenze in ambito amministrativo-gestionale
Titolo modulo	245881 - Previdenza e Fine Rapporto procedure Passweb (base)
Descrizione	Il modulo introduce l'operatore all'utilizzo della piattaforma INPS "Nuova Passweb". La finalità è rendere il personale amministrativo autonomo nella consultazione del fascicolo previdenziale dell'alunno/dipendente e nella correzione delle anomalie più comuni nelle denunce contributive. •Accesso e Navigazione: Abilitazioni, ruoli e funzioni principali della console Passweb. •Analisi dell'estratto conto contributivo: Lettura e interpretazione dei periodi di servizio presenti in banca dati INPS. •Le "Richieste di Variazione" (RV): Come inserire periodi mancanti, correggere errori di competenza o retributivi nelle DMA (Denuncia Mensile Analitica). •Sistemazione dei servizi pre-ruolo: Inserimento e validazione dei servizi prestati presso altre amministrazioni o nelle scuole paritarie. •Il flusso documentale: Interazione tra SIDI (Ministero) e Passweb (INPS). Competenze in uscita Saper "ripulire" e allineare la posizione assicurativa di un dipendente, risolvendo i disallineamenti tra i dati in possesso della scuola e quelli presenti negli archivi INPS.
Data inizio prevista	22/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Previdenza e Fine Rapporto procedure Passweb (base)

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	245933 - La Gestione Fiscale della Scuola -Livello Specialistico)
Descrizione	Il modulo affronta la complessa gestione fiscale delle istituzioni scolastiche. L'obiettivo è rendere l'ufficio contabile autonomo nella gestione dei compensi accessori (MOF, PNRR, Progetti esterni) e nel corretto versamento di imposte e contributi, riducendo il rischio di sanzioni da parte dell'Agenzia delle Entrate. oIncarichi e Compensi: Gestione delle anagrafiche e dei contratti per esperti esterni e personale interno (fogli di calcolo per il lordo dipendente/stato). oAdempimenti Periodici: Il versamento delle ritenute tramite modello F24EP; gestione delle scadenze mensili. oFlussi Dichiarativi: Compilazione e invio telematico della Certificazione Unica (CU) e del Modello 770 (Quadro SK, ST, SX). oIRAP: Il calcolo dell'imposta regionale sulle attività produttive e la dichiarazione annuale. oGestione del Fondo Espero: Procedure di adesione e versamento dei contributi previdenziali complementari.
Data inizio prevista	21/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

La Gestione Fiscale della Scuola -Livello Specialistico)

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	245784 - Il C.S. nel sistema Inclusivo (Specifico Comprensivi)
Descrizione	Il modulo mira a ridefinire il ruolo del collaboratore scolastico all'interno della comunità educante degli Istituti Comprensivi. In linea con il decreto legislativo 66/2017 e le nuove direttive sull'inclusione, il corso fornisce le competenze necessarie per gestire l'assistenza agli alunni con disabilità, la vigilanza in contesti complessi e la relazione con le famiglie e i docenti, garantendo un ambiente scolastico sicuro, accogliente e privo di barriere. Obiettivi formativi: • Assistenza di base e inclusione: Comprendere le mansioni previste dal profilo professionale (Allegato A - CCNL) in merito all'assistenza materiale agli alunni con disabilità. • Sicurezza e Primo Soccorso: Acquisire tecniche di pronto intervento specifiche per l'età pediatrica e la scuola dell'obbligo. • Competenze Relazionali: Sviluppare strategie comunicative efficaci per interagire con bambini, adolescenti e figure genitoriali. • Gestione degli Spazi Inclusivi: Apprendere procedure di pulizia e igienizzazione specifica per ambienti sensibili (mense, aule infanzia, servizi igienici assistiti). Competenze Relazionali: Sviluppare strategie comunicative efficaci per interagire con bambini, adolescenti e figure genitoriali. Gestione degli Spazi Inclusivi: Apprendere procedure di pulizia e igienizzazione specifica per ambienti sensibili (mense, aule infanzia, servizi igienici assistiti).
Data inizio prevista	22/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Il C.S. nel sistema Inclusivo (Specifico Comprensivi)

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	245974 - COMUNICAZIONE E BENESSERE
Descrizione	Il modulo mira a fornire strumenti teorici e pratici per migliorare la qualità della comunicazione istituzionale e il benessere all'interno dei luoghi di lavoro. Spesso il personale ATA si trova a gestire situazioni di stress, conflitti o utenza difficile (genitori, fornitori, personale precario). Il corso intende trasformare il "servizio" in "accoglienza qualificata", riducendo il burnout e migliorando l'immagine pubblica dell'intero Ambito Toscana 02. Obiettivi formativi •Comunicazione Efficace: Padroneggiare le tecniche di ascolto attivo e comunicazione assertiva (verbale, paraverbale e non verbale). •Gestione del Conflitto: Acquisire strategie di de-escalation per gestire l'utenza aggressiva o situazioni di forte tensione. •Benessere Lavorativo: Riconoscere i segnali dello stress correlato al lavoro e promuovere un clima di collaborazione nel "gruppo ATA". •Etica del Servizio: Approfondire i doveri di cortesia, trasparenza e privacy nella Pubblica Amministrazione.
Data inizio prevista	21/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

COMUNICAZIONE E BENESSERE

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	245948 - Inventario e Patrimonio nell'era Digitale
Descrizione	Con l'arrivo massiccio di beni tramite i fondi PNRR (Scuola 4.0), la gestione dell'inventario è diventata critica. Il modulo guida il personale nelle procedure di collaudo, etichettatura, carico e scarico dei beni, garantendo la coerenza tra i registri fisici e il bilancio della scuola. oClassificazione dei Beni: Distinzione tra materiale di consumo, beni inventariabili e beni di valore storico-artistico (rilevante per i licei dell'Ambito). oProcedure di Carico: Il verbale di collaudo, l'attribuzione del numero di inventario e l'etichettatura (utilizzo di QR code/Barcode). oLa Manutenzione dei Registri: Gestione dei passaggi di consegna (nuovo DSGA o DS) e ricognizione decennale/rinnovo inventariale. oLa Dismissione dei Beni: Procedura per il fuori uso, alienazione e smaltimento dei rifiuti RAEE nel rispetto del principio DNSH. oIntegrazione SIDI-Contabilità: Sincronizzazione dei dati patrimoniali con le piattaforme ministeriali.
Data inizio prevista	21/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Inventario e Patrimonio nell'era Digitale

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	245693 - Gestione Contabile e Appalti nel quadro PNRR -Livello Base
Descrizione	Il modulo si propone di fornire le basi normative e operative indispensabili per gestire correttamente le risorse finanziarie legate al PNRR e al Programma Nazionale. In un momento di profonda riforma legislativa (Nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. 36/2023), il corso mira a uniformare le procedure di acquisto e rendicontazione all'interno dell'Ambito Toscana 02, riducendo il rischio di errori formali che potrebbero compromettere l'ammissibilità della spesa. Obiettivi formativi •Comprendere il ciclo degli acquisti pubblici: Acquisire familiarità con le fasi dell'evidenza pubblica (determina, selezione, aggiudicazione, esecuzione). •Padroneggiare le piattaforme di e-procurement: Avviare all'uso del MEPA (Mercato Elettronico della PA) per gli acquisti sottosoglia. •Gestire la tracciabilità finanziaria: Corretto utilizzo dei codici CUP e CIG nelle transazioni legate ai fondi UE. •Supportare la rendicontazione: Imparare a predisporre i documenti giustificativi (ordini, DDT, fatture, certificati di regolare esecuzione) secondo i manuali ministeriali.
Data inizio prevista	21/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Gestione Contabile e Appalti nel quadro PNRR -Livello Base

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	245981 - COMUNICAZIONE E BENESSERE - seconda ed
Descrizione	Il modulo mira a fornire strumenti teorici e pratici per migliorare la qualità della comunicazione istituzionale e il benessere all'interno dei luoghi di lavoro. Spesso il personale ATA si trova a gestire situazioni di stress, conflitti o utenza difficile (genitori, fornitori, personale precario). Il corso intende trasformare il "servizio" in "accoglienza qualificata", riducendo il burnout e migliorando l'immagine pubblica dell'intero Ambito Toscana 02. Obiettivi formativi •Comunicazione Efficace: Padroneggiare le tecniche di ascolto attivo e comunicazione assertiva (verbale, paraverbale e non verbale). •Gestione del Conflitto: Acquisire strategie di de-escalation per gestire l'utenza aggressiva o situazioni di forte tensione. •Benessere Lavorativo: Riconoscere i segnali dello stress correlato al lavoro e promuovere un clima di collaborazione nel "gruppo ATA". •Etica del Servizio: Approfondire i doveri di cortesia, trasparenza e privacy nella Pubblica Amministrazione.
Data inizio prevista	23/10/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

COMUNICAZIONE E BENESSERE - seconda ed

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	245891 - Previdenza e Fine Rapporto procedure Passweb (avanzato)
Descrizione	Questo modulo avanzato si concentra sulla fase finale della carriera del personale scolastico. L'obiettivo è formare esperti capaci di gestire internamente l'intero iter pensionistico, riducendo i tempi di attesa per il dipendente e il carico di lavoro per le sedi INPS territoriali. •Certificazione del diritto a pensione: Analisi dei requisiti per le varie forme di uscita (Vecchiaia, Anticipata, Quota 103, Opzione Donna). •Il Processo "Ultimo Miglio": Inserimento dei dati retributivi mancanti per il calcolo della pensione. •Gestione del TFS (Trattamento di Fine Servizio): Compilazione e invio telematico dei modelli per la liquidazione della buonuscita, gestione dei riscatti e delle ricongiunzioni. •Gestione del TFR (Trattamento di Fine Rapporto): Comunicazione dei dati per il personale a tempo determinato e stabilizzato. •Risoluzione delle criticità: Gestione dei messaggi di errore INPS, monitoraggio delle domande inviate e gestione dei recuperi contributivi. Competenze in uscita Capacità di gestire in autonomia il pensionamento "chiavi in mano" del personale, garantendo la correttezza dei dati retributivi e la tempestività dell'invio dei flussi per la liquidazione del trattamento di fine rapporto.
Data inizio prevista	21/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Previdenza e Fine Rapporto procedure Passweb (avanzato)

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	245660 - Office Automation e Flussi Documentali di Rete
Descrizione	Il modulo mira a fornire agli Assistenti Amministrativi gli strumenti teorici e pratici per gestire la transizione definitiva dalla gestione cartacea a quella nativa digitale, in conformità con le Linee Guida AgID e il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). In un contesto di rete (Ambito 02), il corso si propone di uniformare le modalità di protocollazione, archiviazione e gestione dei dati in Cloud, facilitando l'interoperabilità tra le segreterie dei comprensivi e delle scuole superiori del territorio. Obiettivi formativi •Padroneggiare gli strumenti di Office Automation: Ottimizzare l'uso di fogli di calcolo e documenti condivisi per la gestione quotidiana dei dati scolastici. •Gestire il Ciclo di Vita del Documento Informatico: Dalla creazione/ricezione alla protocollazione, fino alla conservazione a norma. •Garantire la Sicurezza e la Privacy: Applicare correttamente il GDPR nei flussi di lavoro basati su Cloud (Google Workspace / Microsoft 365). •Uniformare le Procedure di Rete: Creare un protocollo di comportamento condiviso tra le scuole dell'Ambito per lo scambio di documenti e dati sensibili.
Data inizio prevista	20/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Office Automation e Flussi Documentali di Rete

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	245814 - Office Automation e Flussi Documentali di Rete - seconda ed
Descrizione	Il modulo mira a fornire agli Assistenti Amministrativi gli strumenti teorici e pratici per gestire la transizione definitiva dalla gestione cartacea a quella nativa digitale, in conformità con le Linee Guida AgID e il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). In un contesto di rete (Ambito 02), il corso si propone di uniformare le modalità di protocollazione, archiviazione e gestione dei dati in Cloud, facilitando l'interoperabilità tra le segreterie dei comprensivi e delle scuole superiori del territorio. Obiettivi formativi •Padroneggiare gli strumenti di Office Automation: Ottimizzare l'uso di fogli di calcolo e documenti condivisi per la gestione quotidiana dei dati scolastici. •Gestire il Ciclo di Vita del Documento Informatico: Dalla creazione/ricezione alla protocollazione, fino alla conservazione a norma. •Garantire la Sicurezza e la Privacy: Applicare correttamente il GDPR nei flussi di lavoro basati su Cloud (Google Workspace / Microsoft 365). •Uniformare le Procedure di Rete: Creare un protocollo di comportamento condiviso tra le scuole dell'Ambito per lo scambio di documenti e dati sensibili.
Data inizio prevista	09/12/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Office Automation e Flussi Documentali di Rete - seconda ed

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	245798 - Il C.S. nel sistema Inclusivo (Specifico Comprensivi) seconda ed
Descrizione	Il modulo mira a ridefinire il ruolo del collaboratore scolastico all'interno della comunità educante degli Istituti Comprensivi. In linea con il decreto legislativo 66/2017 e le nuove direttive sull'inclusione, il corso fornisce le competenze necessarie per gestire l'assistenza agli alunni con disabilità, la vigilanza in contesti complessi e la relazione con le famiglie e i docenti, garantendo un ambiente scolastico sicuro, accogliente e privo di barriere. Obiettivi formativi: • Assistenza di base e inclusione: Comprendere le mansioni previste dal profilo professionale (Allegato A - CCNL) in merito all'assistenza materiale agli alunni con disabilità. • Sicurezza e Primo Soccorso: Acquisire tecniche di pronto intervento specifiche per l'età pediatrica e la scuola dell'obbligo. • Competenze Relazionali: Sviluppare strategie comunicative efficaci per interagire con bambini, adolescenti e figure genitoriali. • Gestione degli Spazi Inclusivi: Apprendere procedure di pulizia e igienizzazione specifica per ambienti sensibili (mense, aule infanzia, servizi igienici assistiti).
Data inizio prevista	09/10/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Il C.S. nel sistema Inclusivo (Specifico Comprensivi) seconda ed

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	246363 - Il Ruolo inclusivo del CS nella Scuola Secondaria di Secondo grado
Descrizione	Il modulo è progettato per formare i collaboratori scolastici che operano in contesti di istruzione superiore. In questo ordine di scuola, l'inclusione richiede un equilibrio delicato tra assistenza e promozione dell'autonomia dell'alunno con disabilità. Il corso mira a fornire competenze specifiche per il supporto durante le attività di laboratorio, la gestione della sicurezza in spazi ampi e la comunicazione efficace con gli adolescenti. Obiettivi formativi •Promozione dell'Autonomia: Imparare ad assistere senza sostituirsi, favorendo l'indipendenza dello studente adolescente. •Supporto Tecnico-Pratico: Collaborare alla sicurezza degli alunni fragili all'interno di laboratori. •Gestione delle Relazioni Adolescenziali: Acquisire strumenti per gestire dinamiche di gruppo, prevenire il bullismo e monitorare i momenti non strutturati (intervallo, ingressi). •Primo Soccorso e Gestione Crisi: Intervenire correttamente in caso di emergenze sanitarie tipiche dell'età adulta (es. crisi epilettiche, traumi in palestra).
Data inizio prevista	28/05/2026
Data fine prevista	31/08/2027
Sede dove è previsto il modulo	ARIS019006
Numero destinatari	20
Numero ore	30
Destinatari	Personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA)

SCHEDA FINANZIARIA MODULO

Il Ruolo inclusivo del CS nella Scuola Secondaria di Secondo grado

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