



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"
AMBITO CAMPANIA NA 0019 - CODICE FISCALE 80103930634 - CODICE UNIVOCO:
UFQITI
Via Pigna 103 - 80013 Casanuovo di Napoli (NA)
TEL./FAX 081/ 8423190 www.icsaldomoro.gov.it
E-mail: naic8aj002@istruzione.it - pec:naic8aj002@pec.istruzione.it



VERBALE DELLA CONFERENZA DI SERVIZIO AMBITO 19

Data:	8 maggio 2026
Orario:	09:00 – 10:00
Modalità:	Online (in videoconferenza)
Presiede:	La Dirigente Scolastica, Prof.ssa Maria Rosaria Visone
Oggetto:	Pianificazione delle attività e dei percorsi formativi per la valorizzazione delle competenze professionali del personale ATA - PN Scuola e competenze 2021-2027

1. Apertura dei lavori e inquadramento generale

Il giorno 8 maggio 2026, alle ore 09:00, si è riunita in modalità online la Conferenza di Servizio delle istituzioni scolastiche dell'Ambito Territoriale 19 (Campania).

Presiede la seduta la Dirigente Scolastica dell'Istituto Capofila "Aldo Moro", Prof.ssa Maria Rosaria Visone, che accoglie i presenti e introduce i punti all'ordine del giorno. Verbalizza la prof.ssa Monda F.

Nell'allegato 1 sono riportate le scuole che hanno partecipato.

La seduta è finalizzata alla programmazione e all'organizzazione delle attività formative per il personale ATA, con riferimento all'Avviso Pubblico del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM). L'iniziativa risponde all'Obiettivo specifico "Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione" nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027".

2. Linee guida, destinatari e aspetti finanziari

La Dirigente illustra le principali caratteristiche e i requisiti operativi della misura:

- Destinatari: Il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA) con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato per l'anno scolastico 2025/2026.
- Finanziamento dell'Ambito: All'Ambito Territoriale 19 è assegnata una risorsa finanziaria pari a 150.000,00 euro.
- Struttura dei corsi: Il piano prevede lo sviluppo di circa 27 moduli formativi della durata standard di 30 ore (estendibili a 60 ore in base a specifiche esigenze). Ogni modulo vedrà la collaborazione attiva di un Esperto (docente) e di un Tutor (figura di supporto e monitoraggio).
- Tempistiche e scadenze: Le attività formative dovranno essere avviate a partire dall'anno scolastico 2025-2026. Almeno il 30% dei moduli formativi programmati dovrà concludersi entro il 31 dicembre 2026, mentre il termine ultimo per la chiusura di tutte le attività è fissato per il 31 agosto 2027.

3. Proposta formativa e approvazione dei moduli

Vengono presentati alla Conferenza i moduli formativi proposti per i diversi profili professionali della scuola:

Modulo Formativo	Profilo Professionale Destinatario
Attività negoziale (MEPA, CONSIP, Codice degli Appalti)	Assistenti Amministrativi / DSGA
Ricostruzioni di carriera	Assistenti Amministrativi
Gestione dello stato giuridico ed economico del personale	Assistenti Amministrativi / DSGA
Passweb e gestione delle posizioni assicurative	Assistenti Amministrativi / DSGA

Modulo Formativo	Profilo Professionale Destinatario
Governance e gestione amministrativa con l'intelligenza artificiale	Assistenti Amministrativi / DSGA
Gestione amministrativa, contabile e didattica con l'uso degli applicativi informativi	Assistenti Amministrativi
Il ruolo dell'assistente tecnico a scuola: gestione dei laboratori, sicurezza e supporto alla didattica	Assistenti Tecnici
Il collaboratore scolastico tra assistenza, sicurezza e relazioni: competenze operative e buone prassi	Collaboratori Scolastici

A seguito di un costruttivo confronto e recependo i bisogni di aggiornamento sollevati dai presenti, la Conferenza delibera all'unanimità l'integrazione del piano formativo attraverso l'introduzione di un modulo di elevato profilo specialistico dedicato alle figure di coordinamento dei servizi:

"Il DSGA tra Management e legalità: Protezione dei dati, trasparenza amministrativa e gestione strategica delle relazioni"

4. Avvio della rilevazione dei bisogni

La Dirigente Scolastica comunica che al fine di calibrare l'offerta didattica sulle reali e concrete necessità degli uffici di segreteria e dei servizi generali delle scuole dell'Ambito 19 verrà predisposta ed inviata a stretto giro una nota ufficiale per la rilevazione e mappatura dei bisogni formativi specifici rivolta a tutto il personale ATA in servizio.

5. Chiusura della seduta

Esauriti i punti all'ordine del giorno e non essendovi altre proposte o osservazioni, la seduta viene sciolta alle ore 10:00 con la contestuale redazione del presente verbale.

Il Segretario Verbalizzante
Prof.ssa Monda F.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Rosaria Visone
(firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs.
82/2005 s.m.i.)

Si allegano:

- elenco scuole presenti (Allegato 1)
- elenco scuola ambito con sotto ambiti