

# Decreto ministeriale 9 marzo 2026, n. 40

## Proposte formative per il personale non docente, per il Modulo *Competenze in ambito amministrativo-gestionale*

### Titolo:

Gestione amministrativa Scolastica 4.0: ottimizzare la segreteria con l'intelligenza artificiale e le tecnologie digitali.

### Descrizione:

La profonda trasformazione digitale in cui viviamo impone un radicale ripensamento della gestione amministrativa e documentale anche nelle Istituzioni scolastiche. Questo modulo formativo, concepito in piena aderenza alle direttive ministeriali, nasce per rispondere all'esigenza cruciale di aggiornare, efficientare e snellire i processi operativi delle segreterie scolastiche, vero e proprio motore organizzativo della scuola.

Il corso si propone di supportare concretamente il personale ATA, i Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e i dirigenti nell'integrazione quotidiana delle più moderne tecnologie digitali e degli applicativi basati sull'Intelligenza Artificiale. L'obiettivo primario non è la sola adozione tecnologica, bensì dotare il personale amministrativo di strumenti per rendere più efficienti le procedure ripetitive, la gestione dei flussi e in generale l'organizzazione complessiva del lavoro.

Un pilastro fondamentale e trasversale di questo percorso è rappresentato dalla conformità normativa e dalla sicurezza informatica. I partecipanti verranno guidati nell'utilizzo di questi nuovi strumenti prestando la massima attenzione alla tutela della privacy, alla sicurezza dei dati e al pieno rispetto delle direttive, trasformando la segreteria scolastica in un ambiente non solo più rapido, ma strutturalmente più sicuro.

### Durata:

30 o 60 ore

## **Proposte formative per il personale non scolastico per il Modulo *Competenze digitali***

### Titolo:

Potenziamento delle competenze digitali del personale ATA

### Descrizione:

L'attuale profonda trasformazione digitale impone un radicale e necessario rinnovamento anche all'interno delle istituzioni scolastiche, le quali necessitano di processi sempre più agili, trasparenti e dematerializzati. In questo scenario di continua evoluzione, il ruolo del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario risulta assolutamente strategico e imprescindibile: le segreterie e gli uffici rappresentano il motore organizzativo della scuola, la cui efficienza si riflette direttamente sulla qualità del servizio offerto a studenti, docenti e famiglie. Il presente modulo formativo, ideato in ottemperanza alle direttive per lo sviluppo delle "competenze digitali" del personale non docente, nasce con l'obiettivo prioritario di fornire agli operatori scolastici tutti gli strumenti necessari per affrontare e governare con successo questa transizione.

Il corso si propone di accompagnare i partecipanti in un percorso di potenziamento e aggiornamento delle proprie competenze informatiche, finalizzato allo svolgimento più efficace, rapido e sicuro delle attività amministrative quotidiane. Attraverso un approccio fortemente operativo e pratico, orientato al "learning by doing", il personale ATA verrà guidato nell'apprendimento e nell'uso di strumenti digitali di produttività per il mondo della scuola e moderne procedure elettroniche direttamente applicabili al lavoro di tutti i giorni. Un focus particolare sarà dedicato all'applicazione pratica di queste tecnologie nella risoluzione dei problemi quotidiani della segreteria. I corsisti avranno l'opportunità di acquisire una preziosa autonomia operativa, riducendo i tempi di esecuzione delle pratiche burocratiche e minimizzando il margine di errore. Inoltre, l'alfabetizzazione digitale verrà costantemente affiancata da una fondamentale sensibilizzazione in materia di sicurezza informatica e conformità al quadro normativo, garantendo che il trattamento dei dati della comunità scolastica avvenga sempre con la massima tutela.

### Durata:

30 o 60 ore

## **Proposte formative per il personale non docente per il Modulo *Competenze in ambito tecnico-operativo***

### Titolo:

Utilizzo degli strumenti cloud di Google Workspace

### Descrizione:

La transizione digitale all'interno delle istituzioni scolastiche non è più un traguardo futuro, ma una necessità operativa quotidiana che coinvolge trasversalmente tutte le figure professionali, con particolare urgenza per chi gestisce la complessa macchina organizzativa. In questo scenario in continua evoluzione, l'uso efficace degli strumenti cloud si afferma oggi come un requisito fondamentale e strategico per organizzare fluidamente il lavoro amministrativo e per favorire una reale e proficua collaborazione all'interno di tutto l'istituto. Questo modulo formativo, declinato in coerenza con le direttive ministeriali, si pone l'obiettivo di trasformare l'approccio al lavoro quotidiano attraverso le enormi potenzialità offerte dagli ambienti virtuali.

Il corso offre una formazione eminentemente pratica, mirata e immersiva sull'utilizzo avanzato e consapevole della piattaforma Google Workspace. I partecipanti saranno guidati in un percorso di alfabetizzazione e potenziamento digitale volto a superare le vecchie logiche di lavoro isolate e frammentate, abbracciando a pieno un paradigma basato sulla dematerializzazione dei processi. Si esplorerà nel dettaglio l'architettura degli applicativi Google per gestire in modo sicuro, integrato ed efficiente le molteplici attività condivise, ottimizzando il flusso di comunicazioni istituzionali e l'archiviazione protetta dei documenti. Attraverso l'uso strategico dei calendari condivisi, i corsisti impareranno a pianificare le attività di plesso, convocare riunioni, coordinare le scadenze amministrative e gestire le risorse fisiche della scuola annullando il rischio di sovrapposizioni. Impareranno inoltre a co-costruire file, presentazioni e moduli per la raccolta dati, scoprendo come il lavoro simultaneo in cloud abbatta drasticamente i tempi di esecuzione e riduca il margine di errore, migliorando così in modo tangibile l'organizzazione quotidiana e il lavoro in team. Questo approccio collaborativo consolida il senso di appartenenza, facilitando una comunicazione sinergica e immediata tra la segreteria, la dirigenza e il corpo docente. Dal punto di vista logistico e tecnico, per la partecipazione attiva alle sessioni laboratoriali sono richiesti unicamente un dispositivo digitale connesso a internet e l'uso di un account Google Workspace for Education

### Durata:

30 o 60 ore

---

Titolo:

Fondamenti di Cybersicurezza e Navigazione Sicura per il Personale Scolastico

Descrizione:

Il mondo digitale offre straordinarie opportunità di innovazione e semplificazione, ma al contempo richiede un'elevata consapevolezza e solide competenze per poter essere navigato in modo totalmente sicuro. All'interno di un'istituzione scolastica contemporanea, la sicurezza informatica non è unicamente una questione tecnica riservata agli specialisti, ma una priorità organizzativa e gestionale che coinvolge in prima linea tutto il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario. Le segreterie scolastiche e gli uffici direttivi gestiscono quotidianamente una mole immensa di dati sensibili, informazioni riservate e flussi documentali critici: per questo motivo, è di vitale importanza che il personale non docente sia adeguatamente formato per riconoscere e neutralizzare le minacce della rete.

Questo modulo formativo offre una panoramica approfondita e trasversale sulla sicurezza online, la tutela della privacy e la prevenzione dei rischi digitali. Il percorso si propone di trasformare gli operatori scolastici nella prima e più efficace linea di difesa dell'istituto contro le crescenti insidie del web.

Durante il corso, i partecipanti verranno guidati attraverso un'analisi chiara e accessibile delle principali dinamiche del cyberspazio senza tralasciare l'aspetto sociale e relazionale della sicurezza online.. Il personale scolastico (collaboratori, tecnici, assistenti) presidia quotidianamente gli spazi comuni e i front-office, rappresentando un punto di riferimento per gli studenti e le famiglie: avere consapevolezza delle dinamiche del disagio digitale permette di intercettare segnali d'allarme, supportare l'azione educativa dei docenti e contribuire attivamente alla creazione di un ambiente scolastico sereno, inclusivo e sicuro per tutti.

Durata:

30 o 60 ore

MR\*DIGITAL  
EDUCATION

**Proposte formative per il personale non docente per il modulo**  
***Competenze in ambito relazionale-organizzativo***

Titolo:

A scuola di relazioni (per il personale non docente)

Descrizione:

La scuola non è unicamente un luogo di trasmissione del sapere disciplinare, ma una complessa e articolata comunità educante in cui il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA) ricopre un ruolo di assoluta centralità. Il benessere organizzativo, la qualità dell'accoglienza e il clima emotivo che si respirano negli uffici, nei corridoi e negli spazi comuni giocano infatti un ruolo determinante per il successo formativo e per l'immagine dell'intera istituzione. Questo modulo formativo, ideato in piena coerenza con le direttive ministeriali, si inserisce specificamente nello sviluppo delle "competenze in ambito relazionale-organizzativo" del personale non docente, ponendosi l'obiettivo prioritario di fornire strumenti concreti per rafforzare le capacità comunicative, empatiche e interpersonali.

Il percorso formativo propone una profonda e concreta riflessione sul valore intrinseco delle relazioni nell'ambiente di lavoro scolastico. Al centro dell'azione organizzativa e relazionale vengono posti principi irrinunciabili quali il rispetto reciproco, l'ascolto attivo, l'assunzione di responsabilità e la propensione alla collaborazione. Tali elementi vengono analizzati non come concetti astratti, ma come vere e proprie leve strategiche e operative fondamentali per la costruzione di un clima lavorativo ed educativo sereno, inclusivo e favorevole all'apprendimento, tutelando al contempo il benessere psicologico di chi lavora e garantendo un servizio di eccellenza all'utenza.

Da un punto di vista metodologico, il corso adotta un approccio fortemente interattivo ed esperienziale, calato sulle reali esigenze operative. Un focus specifico sarà dedicato alle complesse dinamiche che coinvolgono trasversalmente l'intera comunità e che vedono il personale non docente in prima linea: l'alleanza e il lavoro di squadra tra colleghi, il rapporto di fiducia e mediazione con gli studenti e il fondamentale patto di corresponsabilità e accoglienza con le famiglie. Favorire e curare queste sinergie significa rendere la scuola un'istituzione molto più coesa, in cui ogni lavoratore è pienamente consapevole della propria missione e autenticamente orientato alla crescita globale e umana delle persone.

Durata:

30 o 60 ore