



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Direzione Generale - Ufficio VI

Formazione del personale scolastico

Via Pianciani, 32 – 00185 Roma

☎ 0677392459 ☒ 0677392458 ✉ venanzio.marinelli@istruzione.it sito: <http://www.usrlazioistruzione.it>

AOODRLA – REGISTRO UFFICIALE

Prot. n. 9797 / USCITA

Roma, 15 / 04 / 2013

**Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche  
di ogni ordine e grado del Lazio**

Loro Sedi

**Alle OO.SS. Comparto Scuola**

Loro Sedi

**Oggetto: Avvio dei corsi di formazione 3<sup>a</sup> SEGMENTO/Mansioni aggiuntive II posizione economica per il Personale A.T.A. – art.7 / CCNL 2004/2005 – II b.e. ed art.2 Sequenza Contrattuale 25.07.2008 – Acc. Nazionale 12 marzo 2009 - profilo: Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico per le Province di Frosinone, Latina, Roma e Viterbo – a.s. 2012/2013.**

Facendo seguito al D.D.G. prot. n. 44 dell'11.04.2013, si trasmettono in allegato gli elenchi del personale ATA individuato quale beneficiario della II<sup>a</sup> posizione dagli AA.TT. di Frosinone, Latina, Roma e Viterbo ed inserito nel **corso di formazione relativo** al 3<sup>o</sup> segmento formativo – profilo Assistenti Amministrativi e Assistente Tecnico.

Ogni Ufficio Ambito territoriale del Lazio ha provveduto ad iscrivere i beneficiari della seconda posizione economica sulla piattaforma **Puntoedu Ata /Seconda posizione economica**. Le SS.LL. consegneranno a ciascun corsista la password personale utile ad accedere all'ambiente di apprendimento, collegandosi alla pagina web:

**[http://puntoeduft.indire.it/ata3/auth/index.php?action=asklogisc&go=..%2Fata3%2Fiscrizioni%2F\(iscrizioni/Puntoedu Ata /art.2/ Seconda Pos.Economica\)](http://puntoeduft.indire.it/ata3/auth/index.php?action=asklogisc&go=..%2Fata3%2Fiscrizioni%2F(iscrizioni/Puntoedu Ata /art.2/ Seconda Pos.Economica))**

ed usando come di consueto il codice meccanografico e la password dell'Istituto – usati per tutte le formazioni attivate su INDIRE Puntoedu /ATA.

I Dirigenti Scolastici faranno riferimento, per ogni richiesta di supporto e/o chiarimento, agli Uffici ATA e per quanto attiene ai corsi di formazione ai Referenti per la formazione ATA della Provincia di appartenenza, in seguito elencati:

ROMA	MARIE GOUSKOS FRANCESCO BOVICELLI M.I.U.R. - USR Lazio – Direzione Generale - Ufficio VI Via Pianciani 32 00185 - Roma	Tel. 06 77392302 Tel. 06 77392328	Fax 06 77392458	<a href="mailto:marie.gouskos@istruzione.it">marie.gouskos@istruzione.it</a>  <a href="mailto:f.bovicelli@istruzione.it">f.bovicelli@istruzione.it</a>
FROSINONE	ROBERTO DE ANGELIS Ufficio XI Ambito Territoriale per la Provincia di Frosinone Via Verdi 29 03100 Frosinone	0775/296216	0775/296206	<a href="mailto:roberto.deangelis@istruzione.it">roberto.deangelis@istruzione.it</a>



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Direzione Generale - Ufficio VI

Formazione del personale scolastico

Via Pianciani, 32 – 00185 Roma

☎ 0677392459 📠 0677392458 ✉ venanzio.marinelli@istruzione.it sito: <http://www.usrlazioistruzione.it>

LATINA	<b>PAOLO MICCU'</b> <b>GRAZIELLA CANNELLA</b> Ufficio XII - Ambito Territoriale per la Provincia di Latina Via Legnano 34 - 04100 Latina	Tel. 0773 460353 Tel.0773/460352	Fax 0773 460353 Fax 0773/460352	<a href="mailto:paolo.miccu.lt@istruzione.it">paolo.miccu.lt@istruzione.it</a> <a href="mailto:graziella.cannella.lt@istruzione.it">graziella.cannella.lt@istruzione.it</a>
RIETI	<b>PAOLA MEI</b> Ufficio XIII - Ambito Territoriale per la Provincia di Rieti II^ U.O. Servizio Supporto Autonomia Scolastica Viale Cesare Verani n. 7 - Rieti	Tel. 0746.491589 int. 227	Fax 0746.495233	<a href="mailto:paola.mei@istruzione.it">paola.mei@istruzione.it</a>
VITERBO	<b>GIULIA NOVIELLO</b> Ufficio XIV - Ambito Territoriale per la Provincia di Viterbo Via del Paradiso, 4 - 01100 VITERBO	Tel.0761/297363	Fax 0761/297384	<a href="mailto:giulia.noviello.177@istruzione.it">giulia.noviello.177@istruzione.it</a>

La formazione (Accordo Nazionale 20 ottobre 2008, Accordo Nazionale 10 maggio 2006 - Intesa 20/07/2004 e intese integrative 15 maggio 2007 e 16 maggio 2011, Nota MIUR prot. AOODGPER 2560 del 25.03.2011) è considerata servizio a tutti gli effetti.

E' opportuno precisare che i Direttori dei Corsi attingono per l'individuazione e la nomina dell'e-tutor, dall'elenco regionale degli E-Tutor per la formazione e-learning del personale ATA - Nota U.S.R. Lazio/Uff. VI prot. n. 27074 del 05.11.2010 pubblicato sul sito dell'U.S.R. Lazio nell' Area Formazione/Personale ATA <http://www.usrlazioistruzione.it/ufficiolazio.php?module=loadContenuto&Padre=311&idNav=326>

Il nominativo dell'e-tutor verrà tempestivamente comunicato ai Referenti per la Formazione A.T.A. dell'USR Lazio Proff. Gouskos e Bovicelli, che provvederanno ad iscrivere su Punto/EduATA sia il Direttore del corso, sia l'e-tutor consegnando loro la password di accesso.

**I corsisti dovranno recarsi al primo incontro in presenza muniti della password personale e forniti delle attestazioni dell'avvenuta positiva partecipazione ai corsi di qualificazione** di cui all'art. 3 dell'Intesa 20 luglio 2004 **nonché ai corsi di cui all'art.7** del CCNL per il secondo biennio economico 2004-2005 e relativi all'attribuzione della prima posizione economica di cui all'**art.50 comma 2** del CCNL 29 novembre 2007, come modificato dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008, che costituiscono credito formativo ai fini del corso di formazione previsto per la seconda posizione economica.

Anche l'attestazione complessiva di positiva partecipazione ai corsi relativi alla prima posizione economica costituisce credito formativo per i primi due segmenti della seconda posizione economica

Dopo essere stati inseriti in classe virtuale dall'e-tutor, i corsisti potranno espletare anche le attività previste di **Laboratorio Scolastico Professionale** al fine di acquisire apposita attestazione del D.S.G.A. del proprio istituto



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Direzione Generale - Ufficio VI

*Formazione del personale scolastico*

Via Pianciani, 32 – 00185 Roma

☎ 0677392459 📠 0677392458 ✉ venanzio.marinelli@istruzione.it sito: <http://www.usrlazioistruzione.it>

(sede di servizio del corsista) - III segmento - Modulo specificamente predisposto per la seconda posizione economica.

Il laboratorio scolastico professionale, fase pratica della formazione individuale, per l'avviamento assistito alle nuove mansioni, mira a far padroneggiare, col metodo della ricerca azione e nel contesto dell'organizzazione dell'istituzione scolastica di servizio, naturale spazio d'apprendimento per tutto il personale ATA, gli elementi costitutivi delle nuove mansioni da svolgere, sulla base delle esperienze maturate durante la formazione.

Le attività di laboratorio scolastico professionale di tutti i corsisti sono documentate, coordinate e supervisionate a cura dell'e-tutor.

Il formando, d'intesa col DSGA della sua scuola di servizio, approfondirà una esperienza lavorativa delle nuove mansioni, individuata nel piano delle attività.

Per la seconda posizione economica il formando sarà chiamato allo studio di uno degli ambiti in cui si struttura il piano di lavoro dell'istituto, concordando con il DSGA l'argomento; predisporrà una relazione sullo studio fatto, corredata da una applicazione pratica delle nuove mansioni.

A conclusione delle ore che concretizzano lo spazio laboratoriale, il corsista invierà all'e-tutor l'attestazione, a cura del DSGA, dell'attività svolta a cui corrispondono le sei ore di laboratorio scolastico professionale.

L'esito favorevole della frequenza di ciascun corso di formazione consta nel proficuo svolgimento delle attività proposte nei momenti online ivi compresa la compilazione dei questionari di gradimento e la frequenza di almeno i 2/3 delle ore in presenza e di laboratorio.

Per il Personale che si trovi in posizione di utilizzazione su sede di servizio diversa da quella di titolarità, l'attestazione del Laboratorio Scolastico Professionale viene rilasciata dal DSGA della scuola di Titolarità.

Soltanto per gli Assistenti Amministrativi che svolgono funzione di DSGA, laddove scuola di titolarità e scuola su cui si svolge incarico annuale coincidano, e per tutto il Personale utilizzato in altri Uffici della Pubblica Amministrazione che non possa rivolgersi alla propria sede di titolarità, è necessario inoltrare formale richiesta al Dirigente Scolastico della sede del corso, per poter svolgere il Laboratorio presso l'istituto sede di corso.

L'attestato va consegnato all'e-Tutor del corso prima della chiusura delle attività formative, per permettere la validazione delle ore di laboratorio effettuate anche all'interno della classe virtuale.

Per permettere ad eventuali corsisti che non abbiano portato a termine il percorso di formazione, al momento della chiusura del corso, di essere associati ad una futura nuova classe, l'e-tutor dovrà "**rimuovere**" i corsisti in



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Direzione Generale - Ufficio VI

*Formazione del personale scolastico*

Via Pianciani, 32 – 00185 Roma

☎ 0677392459 📠 0677392458 ✉ venanzio.marinelli@istruzione.it sito: <http://www.usrlazioistruzione.it>

questione dalla classe virtuale attraverso la funzione "**Rimuovi utente**" prima di premere il pulsante "**Dichiara concluso il corso**". In questo modo il corsista potrà essere abbinato ad una futura nuova classe.

**Il Direttore del Corso convocherà i corsisti comunicando loro il calendario degli incontri.** Le risposte dei corsisti convocati agli incontri di formazione, verranno **inoltrate, per il tramite del proprio Dirigente Scolastico**, al Direttore di corso della sede assegnata.

**Alla conclusione delle attività formative il Direttore del Corso consegnerà gli attestati ai corsisti che hanno concluso la formazione con esito positivo ed invierà ai Referenti della provincia di competenza su indicati, l'elenco nominativo dei corsisti suddivisi per profilo e per provincia di appartenenza, indicando chi ha superato la formazione con esito positivo, chi ha rinunciato alla formazione ed al beneficio da essa derivante, chi infine per motivi documentati e non imputabili alla propria volontà non ha potuto prendere parte alla formazione. Per quanto riguarda la Provincia di Roma il Direttore di corso invierà gli esiti della Formazione alla dott.ssa Tatiana Cialdella - Ambito territoriale per la provincia di Roma - V Unità Operativa - Personale A.T.A. [tatiana.cialdella.rm@istruzione.it](mailto:tatiana.cialdella.rm@istruzione.it) – tel. 06-77392431.**

Sarà quindi cura dell'Ufficio ATA dell'Ambito territoriale di ciascuna Provincia vagliare le documentazioni pervenute al fine di stabilire se i motivi ostativi daranno diritto o meno al corsista di conservare la propria posizione in graduatoria e per gli interessati a proseguire nel percorso formativo.

**Le attività formative potranno essere avviate a partire dal 22 aprile p.v.**

Le SS.LL. sono invitate a dare la massima diffusione della presente nota agli interessati.

*f.to Il Dirigente*

Venanzio Marinelli

Allegati:- Corso\_ASSISTENTE TECNICO prov di FROSINONE e ASSISTENTI AMMINISTRATIVI prov di FROSINONE\_

LATINA\_ROMA\_VITERBO\_3° segmento\_.xls