



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
 Direzione Generale
 Ufficio IV - Dirigenti scolastici e personale della scuola

Prot. n. AOODRPU1490
 Il dirigente: Corrado Nappi

Bari, 1/03/2012

Ai Dirigenti
 degli Uffici scolastici territoriali dell'U.S.R. per la Puglia
 LORO SEDI

Al Dirigente dell'Ufficio II
 dell'U.S.R. per la Puglia
 SEDE

e p.c. Ai referenti per il personale A.T.A.
 degli Uffici scolastici territoriali dell'U.S.R. per la Puglia
 LORO SEDI

Ai Dirigenti Scolastici
 delle Istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado
 della Regione Puglia
 LORO SEDI

Alle Segreterie regionali delle OO.SS.
 del personale del comparto scuola
 LORO SEDI

Al sito web
 SEDE

OGGETTO: Personale ATA – 1^a e 2^a posizione economica – Piano regionale per la formazione.

Avvio dei percorsi del 1° e del 2° segmento formativo per la 1^a posizione economica e del 3° segmento formativo per la 2^a posizione economica.

In conformità a quanto previsto dal Contratto Integrativo Regionale sottoscritto dalle organizzazioni sindacali di categoria il giorno 1/03/2012, relativo alla formazione del personale ATA con contratto a tempo indeterminato individuato per il conseguimento del beneficio della 1^a e 2^a posizione economica, si invitano le SS.LL. ad avviare i percorsi del 1°, del 2° e del 3° segmento formativo, come indicato nelle tabelle n.10 e n.11 di cui all'art.5 del citato CIR e di seguito riportate.

Tabella 10 – Corsi di 1° e 2° segmento da attivare per la 1^a e 2^a posizione economica

	Area contrattuale A		Area contrattuale B				Corsi per Provincia	
	Collaboratore Scolastico		Assistente Amministrativo		Assistente Tecnico			
	1°segm.	2°segm.	1°segm.	2°segm.	1°segm.	2°segm.	1°s.	2°s.
Bari	5	5	1 (+AT di BA +AAeAT di FG)	3	–	1	6	9
Brindisi	2	2	1 (+AT di BR)	1 (+AT di BR)	–	–	3	3
Foggia	2	3	–	1 (+AT di FG)	–	–	2	4
Lecce	2	2	–	2 (+AT di LE)	–	–	2	4
Taranto	2	2	2 (+AT di TA; +AAeAT di LE)	3 (+AT di TA)	–	–	4	5
Puglia	13	14	4	10	–	1	17	25



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
 Direzione Generale
 Ufficio IV - Dirigenti scolastici e personale della scuola

Tabella 11 – Corsi di 3° segmento da attivare per la 2ª posizione economica

	Assistente Amministrativo	Assistente Tecnico
Bari	1 (+AT di BA +AAeAT di FG)	
Brindisi	–	–
Foggia	–	–
Lecce	1 (+AA di BR)	–
Taranto	2	–
Puglia	4	–

MODALITÀ ORGANIZZATIVE E TEMPI DI SVOLGIMENTO

I percorsi formativi saranno svolti secondo la già consolidata metodologia dell'e-learning integrato, secondo quanto previsto dall'art.4 del citato CIR 1/03/2012, schematizzato nelle seguenti tabelle.

1ª posizione economica - tipologia e durata dei percorsi formativi

	Area A (Collaboratore Scolastico, Addetto Azienda Agraria)		Area B (Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico, Infermiere, Cuoco)	
	1° segmento	2° segmento	1° segmento	2° segmento
Ore online	12 PuntoeduATA– Qualificazione (Art.3Intesa2004)	8 PuntoeduATA– <i>Prima posizione economica</i> (Art.50CCNL2007 modif. da Art.2 sequ.contr.2008)	24 PuntoeduATA– Qualificazione (Art.3Intesa2004)	8 PuntoeduATA– <i>Prima posizione economica</i> (Art.50CCNL2007 modif. da Art.2 sequ.contr.2008)
Ore in presenza	12	12 di cui: •6 di laboratorio scolastico profess. da svolgere nella sede di servizio; •6 nella sede del corso con e-tutor ed esperto.	12	12 di cui: •6 di laboratorio scolastico profess. da svolgere nella sede di servizio; •6 nella sede del corso con e-tutor ed esperto.

2ª posizione economica - tipologia e durata dei percorsi formativi

	Area B (Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico)		
	1° segmento	2° segmento	3° segmento
Ore online	24 PuntoeduATA– Qualificazione (Art.3Intesa2004)	8 PuntoeduATA– <i>Prima posizione economica</i> (Art.50CCNL2007 modif. da Art.2 sequ.contr.2008)	12 PuntoeduATA– <i>Seconda posizione economica</i> (Art.62 CCNL2007 modificato da Art.2 sequ.contr.2008)
Ore in presenza	12	12 di cui: •6 di laboratorio scolastico professionale da svolgere nella sede di servizio; •6 nella sede del corso con e-tutor ed esperto.	12 di cui: •6 di laboratorio scolastico professionale da svolgere nella sede di servizio; •6 nella sede del corso con l'e-tutor.

Ogni percorso formativo deve essere **concluso con esito positivo**, cioè con lo svolgimento delle attività online e la frequenza, per il 1° segmento, di almeno i 3/4 delle ore in presenza e, per il 2° e 3° segmento, dei 2/3 delle ore in presenza comprese quelle di laboratorio.

Il personale che conclude il percorso formativo **con esito non positivo** è ammesso alla formazione del corso stesso nel successivo anno scolastico. Tuttavia, la mancata partecipazione ai percorsi formativi per due volte consecutive e senza giustificato motivo costituisce rinuncia all'attribuzione della posizione economica, ai sensi dell'art.3, comma d, del CIR 1/03/2012.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Direzione Generale
Ufficio IV - Dirigenti scolastici e personale della scuola

Il personale che invia **formale rinuncia** al corso di formazione, e quindi al beneficio economico, perde il diritto all'attribuzione della posizione economica e viene depennato dalla graduatoria provinciale.

I corsi di formazione si svolgono, di norma, in orario antimeridiano.

La partecipazione all'attività di formazione organizzata dall'Amministrazione costituisce attività di servizio a tutti gli effetti. Pertanto, per il personale in formazione devono essere poste in atto misure tese ad agevolare sia la partecipazione alla formazione sia l'utilizzo delle postazioni informatiche necessarie allo svolgimento delle attività formative. Laddove per inderogabili esigenze funzionali ciò non fosse possibile, i dirigenti scolastici autorizzeranno lo svolgimento del percorso formativo, in tutto o in parte, fuori dell'orario ordinario, con conseguente diritto al recupero.

I percorsi formativi si svolgeranno con la seguente scansione temporale, secondo il calendario delle attività predisposti dai Direttori dei corsi.

Corsi del 1° segmento	dal 12 marzo 2012 al 24 marzo 2012
Corsi del 2° segmento	dal 26 marzo 2012 al 14 aprile 2012
Corsi del 3° segmento	dal 16 aprile 2012 al 30 aprile 2012

ADEMPIMENTI

⇒ I Dirigenti degli Uffici scolastici territoriali sono tenuti a:

- istituire i corsi con nomina diretta dei dirigenti scolastici quali direttori dei corsi stessi;
- individuare le sedi dei corsi presso quelle istituzioni scolastiche che possano fornire le più idonee dotazioni tecnologiche e strutturali quali la disponibilità e qualità di funzionamento dei laboratori informatici, il numero delle postazioni di lavoro, la presenza di collegamento ADSL e di videoproiettore, l'abbattimento delle barriere architettoniche per l'accesso alla scuola ed ai laboratori delle persone disabili, la presenza di personale per l'assistenza e il supporto tecnico;
- designare gli e-tutor, scorrendo le graduatorie provinciali di prima e seconda fascia già utilizzate nelle precedenti programmazioni regionali a partire dal primo non interpellato nel decorso anno scolastico, assegnando un solo incarico a ciascun e-tutor (ai fini del conteggio è considerata anche l'eventuale rinuncia);
- prima di procedere all'attribuzione della posizione economica, verificare che la Scheda di chiusura del corso (Allegato 1 alla presente), inviata da tutti i Direttori dei corsi entro due giorni dalla fine delle attività, sia correttamente compilata e corrispondente alla effettiva situazione registrata in Piattaforma Puntoedu ATA per ciascun corsista.

⇒ I Dirigenti scolastici Direttori dei corsi sono tenuti a:

- curare il coordinamento organizzativo, gestionale e contabile di ciascun corso;
- fissare il calendario delle attività formative;
- convocare il personale assegnato ai corsi gestiti secondo il calendario delle attività;
- predisporre adeguato supporto in caso di personale in formazione disabile;
- individuare l'esperto, prioritariamente tra il personale scolastico, per il 2° segmento dell'area "A" – assistenza agli alunni disabili e/o interventi di primo soccorso;
- individuare l'esperto, tra i DSGA non necessariamente facenti parte delle graduatorie degli e-tutor sopra richiamate, per il 2° segmento dell'area "B";
- verificare, prima dell'avvio delle attività, che i corsisti assegnati ai corsi di 2° e 3° segmento abbiano positivamente concluso i precedenti segmenti formativi;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Direzione Generale
Ufficio IV - Dirigenti scolastici e personale della scuola

- **verificare che i report** stampati dalla Piattaforma Puntoedu ATA e consegnati dall'e-tutor **attestino che i corsisti hanno concluso il corso con esito positivo;**
- compilare correttamente la Scheda di chiusura del corso (Allegato 1 alla presente) ed inviarla, entro due giorni dalla fine dello stesso, all'U.S.T. competente ed al Direttore del corso del segmento successivo cui i corsisti sono iscritti;
- rilasciare ai corsisti l'attestato di superamento dell'attività di formazione frequentata.

⇒ Gli e-tutor sono tenuti a:

- aiutare i corsisti ad orientarsi nell'offerta formativa ed a personalizzare il percorso formativo;
- facilitare gli apprendimenti dei corsisti, dando continuità agli incontri in presenza e all'attività *online*;
- validare le attività svolte *online* dai corsisti;
- stampare il report di sintesi delle attività svolte da ciascun corsista, verificando il raggiungimento del numero dei crediti necessari alla positiva conclusione del corso;
- consegnare il report di sintesi al Direttore del corso.

⇒ I Dirigenti delle scuole di servizio dei corsisti sono tenuti a:

- iscrivere sulla Piattaforma dell'ANSAS il personale inserito nei corsi del 1° segmento di formazione (l'iscrizione del personale assegnato ai corsi di 2° e 3° segmento è a cura degli U.S.T. competenti);
- segnalare ai Direttori dei corsi l'eventuale presenza di personale disabile;
- in caso di assenza all'attività formativa per validi motivi, inviare al Direttore del corso ed all'U.S.T. competente formale comunicazione;
- in caso di rinuncia del personale all'attività formativa, inviare al Direttore del corso ed all'U.S.T. competente la relativa formale dichiarazione dell'interessato.

RISORSE FINANZIARIE

Alle Istituzioni scolastiche sedi dei corsi di formazione saranno assegnate le somme di seguito indicate, da utilizzare secondo le modalità indicate nella Tabella 1 dell'Allegato 1 al CIR 01/03/2012.

Restano escluse le eventuali spese di viaggio degli e-tutor e dei corsisti che, laddove spettanti, sono a carico delle scuole di provenienza.

Corsi del 1° segmento	€ 700,00
Corsi del 2° segmento	€ 1.000,00
Corsi del 3° segmento	€ 800,00

Considerata la rilevanza e la complessità organizzativa delle operazioni in argomento, si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL VICE DIRETTORE GENERALE

f.to Ruggiero Francavilla