



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO  
**UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI TREVISO**

Via Sartorio, 1 – 31100 TREVISO  
Centralino 0422 4297

Prot. n. 5577/C12a

Treviso, 05.05.2010

Ai Dirigenti Scolastici delle II.SS.  
Statali della Provincia di Treviso

All'USP di Belluno

All'Ufficio Scolastico Regionale  
Ufficio Primo  
VENEZIA

**OGGETTO:** Personale ATA – Avvio delle attività di formazione, in presenza e su piattaforma Ansa-Puntoedu, per la **seconda posizione economica** prevista dalla sequenza contrattuale 25.07.2008 e dall'Accordo Nazionale 12.03.2009. **Corsi della terza fase.**

Con riferimento all'art. 62 del CCNL 2007; alla sequenza contrattuale 25.07.2008; all'Accordo nazionale 12.03.2009; alle graduatorie provinciali definitive per l'attribuzione della seconda posizione economica, visti gli esiti della formazione propedeutica di cui alla nota prot. 1338/C12a del 17.02.2008, viene organizzata la terza e conclusiva fase della formazione per il personale collocato utilmente in graduatoria per ottenere il beneficio economico e per il personale compreso nel contingente pari al 5% che conseguirà solo il beneficio formativo.

In questa fase saranno organizzati i corsi del terzo segmento previsti dall'Accordo Nazionale 12.03.2009 e dal relativo allegato tecnico per i beneficiari delle province di Treviso e Belluno. Sono stati ammessi alla formazione tutti i candidati che hanno superato la preselezione e la formazione propedeutica di primo e secondo segmento.

Per consentire le operazioni di comunicazione alla DPSV dei beneficiari in tempo utile per la chiusura dell'anno scolastico, **è opportuno che questi corso abbiamo termine entro il 20 giugno 2010 e che i direttori dei corsi ne comunichino gli esiti all'USP entro il 30 giugno 2010.**

Si ricorda che, a norma della nota USRV del 29 gennaio 2009, prot. n. 1008/C12a/H31, anche per questa fase della formazione, sono a carico delle **scuole di servizio** del personale interessato **€ 27,00** pro/capite quale copertura delle spese di organizzazione dei corsi.

Nel solo caso in cui il personale ammesso ai corsi presti servizio in altra scuola, ma in altro profilo, (es. assistente amministrativo che presta servizio come DSGA altrove) la quota pro/capite va versata **dalla scuola di titolarità.**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI TREVISO**

Via Sartorio, 1 – 31100 TREVISO

Centralino 0422 4297

Si riporta di seguito l'impegno previsto per l'assolvimento dell'obbligo formativo nei corsi del terzo segmento e i relativi costi (Allegato Tecnico all'Accordo Nazionale 12.03.2009):

Tabella Oraria riassuntiva– Il posizione economica – 3° segmento

	Segmento 3 Mansioni aggiuntive Il posizione economica
On line	12
In presenza	12 (di cui 6 di laboratorio scolastico professionale)
Totale	24

M - Tabelle dei costi - Il posizione economica – 3° segmento

3° segmento della 2a posizione economica		ore	totale X edizione costo	800,00
Direzione		3	42,32	126,96
e-tutor progettazione e documentazione		6	25,82	154,92
e-tutor presenza		6	42,32	253,92
Compensi personale ATA, impiegato per l'organizzazione		10	17	170
Tasse				67,7568
Materiali				26,44

La formazione prevista dal segmento 3 sarà ritenuta valida con il completamento (e la validazione da parte del tutor) di tutte le attività on line e di almeno 2/3 di frequenza delle ore in presenza e di laboratorio.

Si ricorda che le ore di laboratorio previste per la fase di riqualificazione, vanno svolte all'interno della propria istituzione scolastica, d'intesa con il DSGA. La documentazione relativa all'attività svolta va trasmessa al direttore del corso e al tutor del corso che deve provvedere alla convalida.

Coloro i quali prestano servizio attualmente in profilo diverso, devono svolgere l'attività di laboratorio in modo coerente con il profilo di appartenenza, per il quale svolgono il corso e chiedono il beneficio.

L'iscrizione alla piattaforma INDIRE per i corsi del terzo segmento è stata effettuata a cura dell'USP.

Se negli elenchi figurassero errori materiali relativi a dati personali degli aspiranti, si pregano le scuole di comunicarlo tempestivamente ai fini della correzione.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

**UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI TREVISO**

Via Sartorio, 1 – 31100 TREVISO

Centralino 0422 4297

Nel prospetto seguente sono riportate le sedi di svolgimento dei corsi, mentre la composizione delle singole aule è riportata negli elenchi allegati:

DIRETTORE	CODICE SEDE	SEDE	LOCALITA'	PROFILO CORSISTI
D.S. Giuseppina Vincitorio	TVPS01000X	Liceo Da Vinci	Treviso	Assistenti Amministrativi
D.S. Carmelo Ruggeri	TVIS01600D	I.S. Besta	Treviso	Assistenti Tecnici
D.S. Marco Bavosi	TVIS021001	I.S. Da Collo	Conegliano	Assistenti Tecnici
D.S. Aldo Tonet	TVTF02000L	ITIS Galilei		Ass. Amministrativi
D.S. Lamberto Pillonetto	TVIS00300B	I.S. Levi	Montebelluna	Ass. Amministrativi

**I Direttori dei Corsi:**

- Individueranno il tutor d'aula, scegliendolo negli elenchi dei tutor previsti dall'USR per la riqualificazione;
- Concorderanno con il tutor il calendario e l'organizzazione del corso e li comunicheranno al referente USP prof. Benedetto Lima;
- Predisporranno la documentazione amministrativa e finanziaria e i contratti di collaborazione con tutor ed esperti;
- Comunicheranno al personale interessato, tramite le scuole di servizio, il calendario del corso;
- Raccoglieranno dalle diverse scuole di servizio la quota di € 27,00 per partecipante;
- Supervisioneranno lo svolgimento dei corsi;
- Controlleranno, d'intesa coi tutor, prima di rilasciare l'attestato di avvenuto superamento del corso, che tutti i corsisti abbiano effettivamente svolto tutte le attività on line, la quote previste per le ore in presenza e le attività di laboratorio;
- Rilasceranno gli attestati ai corsisti;
- Comunicheranno all'USP gli elenchi finali distinti tra personale che hanno superato la formazione e personale che non l'ha superata e invieranno copia digitale degli attestati al referente USP;
- Comunicheranno i nominativi del personale che non abbia completato la formazione per malattia, degenza, interdizione o astensione obbligatoria per maternità e che quindi abbia titolo ad eventuali recuperi; **in caso tali comunicazioni siano note prima dell'avvio dei corsi, si prega di darne sollecita notizia al prof. Lima. Ugualmente, nel caso ai direttori dei corsi pervenissero rinunce, si prega di darne tempestiva comunicazione allo stesso prof. Lima.**
- Provvederanno alla liquidazione delle spese previste; eventuali spese non coperte dalla quota versata dalle singole scuole, saranno integrate da appositi stanziamenti dell'USR, a consuntivo.

Al fine della migliore organizzazione si pregano **tutti i dirigenti scolastici** a segnalare tempestivamente (prima dell'inizio dei corsi) ai direttori dei corsi l'eventuale impossibilità a frequentare o completare il corso di quei corsisti che si trovassero in stato di malattia, degenza, interdizione o astensione obbligatoria per maternità.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO  
**UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI TREVISO**

Via Sartorio, 1 – 31100 TREVISO  
Centralino 0422 4297

*Gli elenchi predisposti dall'Ufficio riportano la sede di titolarità del personale: si chiede inoltre ai dirigenti scolastici di segnalare cortesemente ai direttori dei corsi e al referente USP Benedetto Lima, i nominativi dei dipendenti che, titolari in una scuola, prestano servizio in un'altra. Si ricorda infatti che la quota pro/capite di frequenza al corso va versata dalla sede di servizio.*

**Eventuali rinunce alla frequenza dei corsi di devono essere comunicate tempestivamente, almeno entro sette giorni dalla pubblicazione della presente nota, con comunicazione scritta e firmata all'USP, all'attenzione della dott.ssa Franca Da Re o del prof. Benedetto Lima.**

*Si fa presente che la rinuncia comporta la decadenza da ogni diritto al beneficio; non sarà ripercorsa la graduatoria in fasi successive; sessioni di recupero o comunque possibilità di frequenza successiva saranno previste solo per il personale impedito alla frequenza a causa di malattia, degenza, interdizione o astensione obbligatoria per maternità. Data l'esiguità di personale da nominare, non si esclude che i corsi di recupero del personale possano essere effettuati solo a livello regionale.*

**E' appena il caso di ricordare che questi corsi rappresentano un impegno finanziario per le scuole e l'amministrazione e vengono finanziati con quota pro/capite. Nel caso vi siano abbandoni del corso durante la formazione non dipendenti dalle cause che danno luogo al recupero (malattia, degenza, maternità), la quota va ugualmente versata.**

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Maria Giuliana Bigardi

Allegati: elenchi dei corsisti suddivisi per sede  
Allegato Tecnico all'Accordo Nazionale 12.03.2009