



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. 1338/C12a

Treviso, 17.02.2010

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

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 di qualificazione e riqualificazione (ex art. 3 e ex art. 7) per il personale collocato utilmente in graduatoria e non ancora in possesso della formazione prevista per la prima posizione economica, costituente credito formativo per la successiva formazione per la seconda posizione economica.**

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, viene organizzata la 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:

- a. sarà organizzato un corso di qualificazione ex art. 3 per il personale collocato nelle graduatorie e ancora non formato, appartenente ad entrambi i profili di assistente amministrativo e di assistente tecnico;
- b. saranno organizzati 2 corsi di riqualificazione ex art. 7 per il personale collocato utilmente in graduatoria e ancora non formato;
- c. fino ad esaurimento dei posti in aula (30), sarà inoltre formato il personale assistente tecnico e assistente amministrativo collocato nelle graduatorie della prima posizione economica, ma non ancora in possesso della formazione ex art. 3; ciò al fine di ottimizzare le risorse economiche anche per il futuro;
- d. per lo stesso motivo, fino ad esaurimento dei posti in aula (30), sarà formato ai sensi art. 7 il personale assistente tecnico e assistente amministrativo collocato nelle graduatorie della prima posizione economica, in previsione del suo scorrimento nei prossimi anni scolastici.

Data l'esiguità del numero di persone da formare, i corsi si terranno tutti a livello provinciale. Per consentire l'organizzazione in tempo utile della successiva formazione relativa alla seconda posizione economica, **è opportuno che questi corsi abbiano termine entro il mese di aprile 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 € 32,00 pro/capite quale copertura delle spese di organizzazione dei corsi.



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 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/capita va versata **dalla scuola di titolarità**.

Si ricorda l'impegno previsto per l'assolvimento dell'obbligo formativo nei corsi di qualificazione (segmento 1) e riqualificazione (segmento 2):

Tabella Oraria riassuntiva Area A - I posizione economica

	Segmento 1 Qualificazione	Segmento 2 Mansioni aggiuntive I posizione	Totale
On line	12	8	20
In presenza	12	12 (di cui 6 di laboratorio scolastico professionale)	24
Totale	24	20	44

Tabella Oraria riassuntiva Area B - I posizione economica

	Segmento 1 Qualificazione	Segmento 2 Mansioni aggiuntive I posizione	Totale
On line	24	8	32
In presenza	12	12 (di cui 6 di laboratorio scolastico professionale)	24
Totale	36	20	56

La formazione per la qualificazione (segmento 1) sarà ritenuta valida con il completamento (e la validazione da parte del tutor) di tutte le attività on line e di almeno i 3/4 delle ore in presenza.

La formazione ex art. 7 (segmento 2) 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 o di laboratorio.

Si ricorda che le ore di laboratorio previste per la fase di riqualificazione, vanno svolte all'interno della propria istituzione scolastica, con la supervisione del 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 di riqualificazione ex art. 7 sarà 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	TIPOLOGIA
D.S. Giovanni Vassallo	TVTD09000L	ITC Riccati-Luzzatti	Treviso	Assistenti Tecnici	Riqualificazione ex art. 7 CCNL
D.S. Giovanni Fontana	TVIS019001	ISS Palladio	Treviso	Ass. Amministrativi Assistenti Tecnici	Qualificazione ex art. 3
D.S. Giovanni Fontana	TVIS019001	ISS Palladio	Treviso	Ass. Amministrativi	Riqualificazione ex art. 7 CCNL

I Direttori dei Corsi:

- Individueranno il tutor d'aula, scegliendolo negli elenchi dei tutor previsti dall'USR per la riqualificazione;
- Individueranno gli esperti, scegliendoli negli elenchi previsti dall'USR;
- 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 € 32,00 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;
- Rilascieranno gli attestati ai corsisti;
- Comunicheranno all'USR 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 in modo da surrogare immediatamente il personale con altri aventi diritto.**
- 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.

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.



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

Eventuali rinunce alla frequenza dei corsi di qualificazione e/o riqualificazione 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.

Si richiama nello stesso tempo l'importanza di esprimere la rinuncia prima che inizino i corsi, in modo da surrogare tempestivamente con altro personale.

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; così pure vi fossero rinunce non comunicate tempestivamente con la conseguente impossibilità a surrogare.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Maria Giuliana Bigardi

Allegati: elenchi dei corsisti suddivisi per sede