



Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
AMBITO TERRITORIALE N.18
Istituto Capofila I.S."A.Torrente"- Casoria (Na)

I.S. "A. TORRENTE" - CASORIA
Prot. 0003320 del 27/06/2022
VII-5 (Uscita)

Ai DSGA NEOASSUNTI
in servizio presso le Istituzioni scolastiche della Campania

All'U.S.R. Campania Ufficio III

All'Albo

Oggetto: Avvio Corsi di Formazione per DSGA NEOASSUNTI di cui alla Nota ministeriale della DGPER prot. n.10265 del 15/03/2022 avente ad oggetto "Piano di formazione per DSGA neoassunti a.s. 2021-2022, DSGA e assistenti amministrativi" e alla Nota della D.G. U.S.R. Campania prot. n.11918 del 07.04.2022 avente ad oggetto "Formazione per DSGA neoassunti"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326;
VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001;
VISTA la legge n. 244 del 24.12.2007;
VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;
VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107;
VISTO il CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018;
VISTO il Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018;
VISTA la Nota ministeriale della DGPER prot. n.10265 del 15/03/2022 avente ad oggetto "Piano di formazione per DSGA neoassunti a.s. 2021-2022, DSGA e assistenti amministrativi";
VISTA la Nota della DR USR Campania prot. n.11918 del 07.04.2022 avente ad oggetto "Formazione per DSGA neoassunti";
VISTA la nota prot. 26259 del 14.09.2020 dell'USR Campania con la quale si comunica la conferma dell'I.S. Torrente di Casoria come scuola polo regionale per la gestione dei piani di formazione riservati al personale scolastico;
VISTO il Decreto dell'USR Campania di immissione in ruolo DSGA prot.14746 del 19.08.2021, e successive rettifiche e integrazioni;

COMUNICA

l'avvio dei corsi in oggetto secondo le modalità indicate di seguito.



Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

AMBITO TERRITORIALE N.18

Istituto Capofila I.S."A.Torrente"- Casoria (Na)

ISTRUZIONI OPERATIVE

- I corsi saranno erogati in modalità webinar in sincrono, mediante aule virtuali create con l'applicativo "Classroom" della Google Workspace
- Per ciascun partecipante è stato creato un account istituzionale dell'I.S.Torrente: **utilizzando solo ed esclusivamente quell'account potrà essere validata la partecipazione ai webinar in sincrono, in quanto la piattaforma registrerà in automatico solo i collegamenti dei corsisti correttamente autenticati**

L'account è costruito nel seguente modo: nome.cognome.dsga@istorrente.edu.it

Password temporanea di primo accesso: torrente

Nel caso di cognomi con l'apostrofo, digitare il cognome per esteso senza l'apostrofo (es. Paola D'Angelo diventa paola.dangelo.dsga@istorrente.edu.it)

ATTENZIONE: solo in caso di omonimia gli interessati riceveranno una mail all'indirizzo personale fornito all'atto dell'iscrizione, con le credenziali di accesso. Pertanto, se non sarà possibile accedere all'account come indicato, si consiglia di consultare la propria mail personale ed anche la casella di posta indesiderata/spam

- E' necessario che ogni corsista provveda a **testare il primo accesso all'account prima dell'inizio dei corsi**, per verificare che tutto sia stato impostato correttamente, onde evitare disguidi dell'ultimo minuto
- Solo dopo il primo accesso alla Classroom si potrà prendere visione del corso nel quale si è stati inseriti in ordine alfabetico.

- **COME ACCEDERE ALLA CLASSROOM E AI WEBINAR:**

1. effettuare il primo accesso al nuovo account ricevuto e modificare la password (accedere a Google; cliccare in alto a destra su "accedi" oppure, se si ha un account Gmail, sul cerchietto che identifica il proprio account; selezionare "aggiungi un altro account"; nello spazio che compare al centro dello schermo scrivere l'account appena creato nome.cognome.dsga@istorrente.edu.it; inserire la password: torrente; al primo accesso viene chiesto di modificarla)
2. selezionare la app "CLASSROOM" tra le app di Google Workspace
3. accertarsi di essere loggati con l'account del Torrente e, in caso contrario, cliccare sul bottone in alto a destra per passare all'account richiesto
4. cliccare sulla Classroom che compare in automatico (es. Corso dsga)
5. verificare tra i materiali la presenza del **Calendario del corso**
6. nel giorno ed ora previsti dal calendario, entrare nella Classroom e cliccare sul link al "Meet" (posto a sinistra) per accedere al collegamento in webinar con il formatore

Segreteria Ambito 18 c/o I.S."A.Torrente"

Via Duca D'Aosta, 63 /G - 80026 Casoria (NA)

Tel. 0815403858 – Fax 0815405889

Cod. Min. NAIS06700G Cod. fiscale: 93044790637

NAIS06700G@istruzione.it - NAIS06700G@pec.istruzione.it



Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

AMBITO TERRITORIALE N.18

Istituto Capofila I.S."A.Torrente"- Casoria (Na)

- La partecipazione ai corsi sarà tracciata in automatico mediante i log di collegamento alla piattaforma Meet. Non è necessario digitare il proprio nome e cognome, in quanto si potrà accedere esclusivamente con l'account creato ad hoc, che identifica il partecipante. Eventuali accessi con altri account non potranno essere validati.
- **Il criterio di inserimento nei corsi sarà esclusivamente l'ordine alfabetico per cognome.** Non sarà possibile in alcun modo chiedere l'inserimento in un altro corso, diverso da quello nel quale si è stati inseriti
- Il corso, come da nota ministeriale, prevede n. 15 ore erogate in webinar in sincrono (articolati secondo il calendario in n.5 incontri da 3 ore) e n.10 ore di laboratorio, che saranno erogate nella stessa modalità – presumibilmente entro la fine del mese di luglio - e il cui calendario sarà comunicato ai corsisti dopo i primi incontri formativi; **è possibile assentarsi solo per il 20% delle ore previste, calcolato separatamente rispetto sia alla quota oraria relativa ai webinar sia a quella destinata ai laboratori. Il superamento della prevista quota di assenze non dà diritto all'attestato di partecipazione**, che certifica il monte ore totale attribuito alla Unità Formativa (25 ore), senza possibilità di frazioni.
- Come previsto dalla nota ministeriale, il Polo Torrente ha provveduto già da tempo ad emanare diversi avvisi per il reclutamento dei DSGA Tutor e, se sarà raggiunto il numero sufficiente per tutti i corsisti, comunicherà a ciascun DSGA neoassunto il nominativo del Tutor assegnato
- La struttura organizzativa del Polo Torrente fornirà ulteriori informazioni ai corsisti tramite **FAQ pubblicate nella bacheca della Classroom** alla quale ciascun corsista sarà associato, le quali **assumeranno valore di notifica a tutti gli effetti.**
- **I corsi saranno erogati dal 4 al 13 luglio 2022 secondo i calendari pubblicati nelle singole Classroom**
- Per contattare il Polo Torrente si invitano i corsisti ad utilizzare esclusivamente il seguente indirizzo mail dedicato: formazionedsga@istorrente.edu.it

Non sarà possibile in alcun caso ricevere informazioni contattando i numeri della reception o della segreteria.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Istituto Capofila IS Torrente
Prof.ssa Annamaria Orso
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, comma 2, D.lvo 39/93