



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Campania*

DIREZIONE GENERALE

Ufficio IV

Prot. n. AOODRCA REG. UF.11181/U

Napoli, 27/11/2012

**Ai Dirigenti scolastici  
delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado  
della Regione Campania**

**Ai Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale  
della Regione Campania**

*e, p.c.* **Alle Segreterie Regionali OO.SS. "Comparto  
Scuola"**

**Loro Sedi**

**OGGETTO:** Corsi di formazione finalizzati all'attribuzione della prima posizione economica prevista dall'art. 2, comma 1, punto 2 della sequenza contrattuale 25.07.08- Art. 62 CCNL/2007 per il Personale ATA appartenente ai profili professionali delle aree A e B  
**Indicazioni operative e avvio primo segmento.**

L'articolo 50 del CCNL "Comparto Scuola" del 29.11.07, modificato dalla sequenza contrattuale 25.07.08 e dall'art. 7 dell'Accordo nazionale sottoscritto il 20.10.2008 prevede che la prima posizione economica, per la valorizzazione del personale ATA di cui alle aree professionali "A" e "B", sia attribuita dopo l'esito favorevole della frequenza di apposito corso di formazione diretto al personale utilmente collocato in graduatoria.

L'organizzazione dei corsi in oggetto osserva ed attua quanto previsto dall'Allegato Tecnico all'Accordo nazionale del 20.10.2008. Essi saranno articolati in due segmenti:

- 1° segmento (corso di qualificazione)
- 2° segmento (corso relativo all'attuazione della prima posizione economica)

I corsi saranno finalizzati all'espletamento, da parte del personale interessato, delle ulteriori e più complesse mansioni concernenti: per l'area "A", l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso; per l'area "B", compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa.

Si riepilogano le informazioni necessarie per un omogeneo e puntuale svolgimento dei corsi.

**Attività formative**

Il modello adottato per le attività formative è quello dell'e-learning integrato, con la collaborazione dell'A.N.S.A.S., concordato nell'Intesa stipulata il 20 luglio 2004 e con le modifiche ed integrazioni definite nell'Allegato Tecnico del precitato Accordo nazionale del 20.10.2008. La formazione prevede:

- attività in presenza, che si avvalgono del supporto di e-tutor facilitatori e del contributo di esperti che hanno la funzione di svolgere lezioni teorico-pratiche, finalizzate all'acquisizione delle competenze operative relative alle nuove mansioni da acquisire;
- laboratorio scolastico professionale che costituisce la fase pratica della formazione individuale, da svolgersi nella sede di servizio con la supervisione dell'e-tutor. Ciascun corsista, d'intesa con il DSGA della scuola di servizio, approfondirà un'esperienza lavorativa connessa alle nuove mansioni, individuata nel piano delle attività e invierà

all'e-tutor i materiali prodotti. Il DSGA della sede di servizio ne attesterà l'avvenuto svolgimento;

- l'attività on line. Al riguardo presso le sedi di svolgimento dei corsi di formazione dovranno essere attivate tutte le iniziative atte a garantire l'utilizzo delle postazioni informatiche necessarie al personale interessato alle attività di formazione, nonché gli eventuali interventi propedeutici all'utilizzo delle postazioni stesse. Le attività on line potranno essere realizzate anche presso la scuola di servizio.

### Corsi di formazione

La formazione per la prima posizione economica è organizzata, con le modifiche e le integrazioni previste dall'Accordo del 20.10.2008, sul modello dei corsi di formazione realizzati per l'attuazione dell'art. 7 CCNL/2005.

- L'attestazione dell'avvenuta positiva partecipazione ai corsi di qualificazione (1° segmento) costituisce credito formativo per la partecipazione al secondo segmento.
- Concretizza il possesso della formazione prevista per la prima posizione economica l'avvenuta positiva partecipazione ai corsi relativi al secondo segmento.

### Articolazione dei segmenti formativi

#### Area A

Il corso di formazione è articolato in due segmenti per complessive 44 ore:

- Il primo segmento reca i contenuti previsti dal percorso di qualificazione (corrispondente a 24 ore)
- Il secondo segmento consiste nell'attività formativa specifica concernente le mansioni ulteriori

#### Tabella oraria riassuntiva

	<b>SEGMENTO 1</b> Qualificazione	<b>SEGMENTO 2</b> Mansioni aggiuntive - I posizione	<b>TOTALE</b>
<b>On line</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>20</b>
<b>In presenza</b>	<b>12</b>	<b>12</b> (di cui <b>6</b> di laboratorio scolastico professionale)	<b>24</b>
<b>Totale</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>44</b>

#### Area B

Il corso di formazione è articolato in due segmenti per complessive 56 ore:

- Il primo segmento reca i contenuti previsti dal percorso di qualificazione (corrispondente a 36 ore)
- Il secondo segmento consiste nell'attività formativa specifica concernente le mansioni ulteriori

#### Tabella oraria riassuntiva

	<b>SEGMENTO 1</b> Qualificazione	<b>SEGMENTO 2</b> Mansioni aggiuntive - I posizione	<b>TOTALE</b>
<b>On line</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>32</b>
<b>In presenza</b>	<b>12</b>	<b>12</b> (di cui <b>6</b> di laboratorio scolastico professionale)	<b>24</b>
<b>Totale</b>	<b>36</b>	<b>20</b>	<b>56</b>

### Iscrizioni I segmento (Qualificazione)

Per evitare intralci al normale svolgimento dei corsi, **che dovranno terminare il primo segmento entro il 20 dicembre 2012, il secondo entro il 20 gennaio 2013** e favorire la fattiva partecipazione dei corsisti alle attività on line, si pregano le SS.LL. di procedere, con estrema urgenza, alla loro iscrizione sulla Piattaforma ANSAS Art. 3 (qualificazione), utilizzando la password fornita a suo tempo dall'INDIRE, che è valida per qualsiasi tipo di formazione da attivare su tale Piattaforma.

### **Iscrizioni II segmento (Mansioni aggiuntive – I posizione)**

Per quanto riguarda il II segmento di formazione, le scuole sedi di corso provvederanno all'iscrizione sulla Piattaforma ANSAS "Mansioni Aggiuntive" dopo aver ricevuto indicazioni operative da questo Ufficio.

### **Nomina di e-tutor ed esperti**

I tutor e gli esperti (*DSGA e docenti di sostegno*) saranno individuati dal Direttore del corso. In caso di mancanza di disponibilità o qualora sussistano situazioni ostative all'individuazione dei tutor e degli esperti da parte del Dirigente scolastico, l'Ufficio IV dell'USR Campania procederà a tale adempimento dopo formale comunicazione della scuola sede di corso.

### **Calendario delle attività**

Il calendario delle attività in presenza sarà concordato tra i Direttori dei corsi, gli e-tutor, e gli esperti e sarà comunicato a questo Ufficio, utilizzando il fax n. 081/5635608.

I Direttori dei corsi provvederanno alla convocazione ufficiale dei corsisti.

La formazione in presenza avverrà preferibilmente in orario pomeridiano al fine di non interferire con le normali attività di istituto. Poiché ai sensi del vigente contratto di lavoro la formazione è da fruire in orario di servizio, sarà demandata alla contrattazione d'istituto la modalità per il recupero delle ore da parte del personale avente diritto.

Le attività in presenza saranno suddivise:

- in 4 incontri di 3 ore ciascuno per il I segmento.
- In 2 incontri di 3 ore ciascuno per il II segmento, oltre le 6 ore di laboratorio da svolgere nella sede di servizio.

La frequenza al corso di formazione sarà valutata positivamente se:

- saranno raggiunti i crediti necessari nello svolgimento delle attività proposte nei momenti on-line;
- la frequenza sarà non inferiore a 9 ore in presenza nel I segmento e non inferiore a 9 ore nel II segmento (presenza e laboratorio).

### **Segnalazioni all'Ufficio IV**

Ciascun Direttore di corso segnalerà all'Ufficio IV (e-mail: [annamaria.dinocera@istruzione.it](mailto:annamaria.dinocera@istruzione.it) fax:081/5635608)

- il personale cessato o dispensato dal servizio o in assegnazione provvisoria in altra Regione presente nell'elenco allegato;
- l'eventuale acquisizione del livello di formazione nei corsi ex Art. 3 (Qualificazione) per l'inserimento nei corsi del II segmento;
- il personale che manifesti l'intenzione di rinunciare alla frequenza dei corsi di formazione. Si fornisce, allo scopo, un modello di rinuncia che dovrà essere firmato dall'interessato e inviato in copia anche all'Ufficio ATA dell'UAT di pertinenza.

### **Tempistica**

Come detto in precedenza, **i corsi relativi al primo segmento e al secondo segmento debbono terminare entro il 20 gennaio 2013**, affinché questo Ufficio possa approntare il prospetto riepilogativo da trasmettere agli UAT della Regione Campania. Gli UAT, a loro volta, provvederanno all'inserimento al SIDI dei corsisti che hanno positivamente ultimato il percorso di formazione e hanno diritto alla prima posizione economica orizzontale.

- Il primo segmento formativo avrà inizio e si svolgerà secondo il calendario stabilito dal Direttore del corso. Tale inizio potrà oscillare **tra il 1° dicembre e il 6 dicembre 2012**. I corsisti già in possesso dell'attestato relativo al I segmento, inseriti in questa tipologia di corsi, dovranno soltanto inviare copia dell'attestato al Direttore di corso e attendere la convocazione per gli incontri in presenza del II segmento.
- **A conclusione delle attività formative del primo segmento, comunque non oltre il 20 dicembre, i Direttori di corso compileranno l'allegato modello di conclusione del corso relativo ai corsisti che, sulla base della documentazione**

**delle attività *on-line* e in presenza, hanno superato con esito positivo la formazione.**

- Con successivo Decreto l'Ufficio provvederà a istituire i corsi relativi al secondo segmento formativo presso le sedi di svolgimento del primo segmento, fatta salva l'eventuale ricomposizione delle classi, determinata dagli esiti del primo segmento.
- L'onere finanziario dei corsi sarà a carico dei fondi della formazione assegnati all'USR Campania e sarà impegnato dalle istituzioni sedi di corso secondo le voci di spesa e gli importi indicati nel modello finanziario allegato.

**Il Dirigente**

*f.to Ugo Bouché*

Allegati:

1. Decreto istitutivo dei corsi
2. Elenchi per provincia e profilo del personale da formare
3. Modello finanziario
4. Modello di rinuncia
5. Allegato – conclusione corso