



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XX – Sondrio

Prot. n. MIUR AOO USPSO R.U. 5139 del 28 maggio 2012

Ai dirigenti scolastici della provincia
Ai direttori dei servizi generali e
amministrativi della provincia
e, p.c.
Alle organizzazioni sindacali della scuola

Oggetto: **Formazione del personale A.T.A. – 2^a posizione economica. Assistenti amministrativi e assistenti tecnici - 3^o segmento**

Si fa riferimento all'ipotesi di accordo nazionale sottoscritto in data 12/5/2011 tra il MIUR e le organizzazioni sindacali del comparto scuola e al D.D.G. prot. n. 6208 del 7/6/2011 con il quale sono state indette le procedure per l'attribuzione della prima e della seconda posizione economica per l'a.s. 2011/2012.

A seguito della frequenza del primo e del secondo segmento di formazione avvenuto a Lecco per chi ne era sprovvisto, si comunica l'attivazione del terzo segmento di formazione per gli assistenti amministrativi e gli assistenti tecnici inseriti nella graduatoria per l'attribuzione della seconda posizione economica a decorrere dal 1^o settembre 2011.

Per economicità amministrativa vengono aggregati alla formazione anche gli assistenti amministrativi che hanno superato la prova selettiva per l'a.s. 2012 e che hanno già effettuato il primo e il secondo segmento di formazione.

Nell'allegato prospetto sono elencati i nomi dei corsisti ammessi alla formazione

Le attività formative saranno articolate come segue:

- **6 ore in aula** con l'esperto che contribuirà ad illustrare ed approfondire gli argomenti oggetto del percorso formativo presente sulla piattaforma ANSAS Punto Edu (ex Indire). La formazione in presenza si svolgerà presso l'IIS "De Simoni" di Sondrio nei giorni 11 e 13 giugno, dalle ore 15 alle ore 18;
- **6 ore di laboratorio scolastico professionale** da svolgersi presso la propria scuola in accordo con il DSGA e finalizzato all'approfondimento di una esperienza lavorativa nel contesto organizzativo dell'istituzione scolastica di servizio;
- **12 ore** che il corsista svolgerà **a distanza** (*on line*) sulla piattaforma ex INDIRE. L'e-tutor di riferimento è il DSGA Rosangela Giacomelli – IPSAR "Zappa" di Bormio – tel. 0342 904452 – e-mail giacoros55@libero.it



Per quanto riguarda il **laboratorio scolastico professionale** si ritiene opportuno precisare che:

- le attività del laboratorio scolastico professionale dei corsisti sono documentate, coordinate e supervisionate a cura dell'e-tutor;
- il corsista, d'intesa col DSGA della scuola di servizio, approfondirà una esperienza lavorativa delle nuove mansioni, individuata nel piano delle attività, e invierà all'e-tutor i materiali prodotti;
- il DSGA rilascerà l'attestazione delle sei ore di attività svolte che sarà trasmessa all'e-tutor.

La realizzazione delle 6 ore di laboratorio professionale, da svolgere nella propria sede di servizio, verrà effettuata successivamente agli incontri in presenza, in accordo con l'e-tutor. Gli assistenti amministrativi, che svolgono la funzione di DSGA, effettueranno le attività del laboratorio presso una scuola dove presta servizio un DSGA titolare.

La formazione a distanza potrà avvenire anche a scuola, sia durante che al di fuori del servizio; è previsto il recupero delle ore da parte del personale avente diritto con modalità demandate alla contrattazione d'istituto.

A conclusione dell'attività formativa il Direttore del corso comunicherà a questo Ufficio i nomi delle persone che, sulla base della documentazione delle attività rilasciata dall'e-tutor e delle risultanze dei fogli di firma relativi ai momenti in presenza, hanno positivamente partecipato al corso.

Ai dirigenti scolastici si raccomanda di favorire in ogni modo la partecipazione del personale alle iniziative formative, sia in presenza che a distanza, attraverso i necessari interventi di tipo organizzativo e ponendo particolare cura, nella definizione della contrattazione di istituto, a che siano prese in considerazione le esigenze formative del personale.

L'onere finanziario è sostenuto con i fondi della formazione assegnati agli USP. Le eventuali spese di viaggio dei corsisti, ove spettanti, saranno a carico delle rispettive istituzioni scolastiche.

La presente circolare dovrà essere notificata al personale interessato. Si ringrazia per la collaborazione.

Il dirigente
F.to Nicola Montrone

Allegato

- Prospetto corsisti (xls, 24 kb)

BL/sf

Per informazioni

Lorenza Bordoni
0342541218
lorenza.bordoni.so@istruzione.it



USR Lombardia – Ufficio XX –Ambito territoriale di Sondrio - Via Donegani, 5 - 23100 Sondrio
+39 0342 54 11 11 – E-mail uspsso@istruzione.it