



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale – Ufficio V -

Via Fattori, 60 - 90146 Palermo - Tel. - Fax 091/6909231

Prot. MPI-A00-DRSI-REG.UFF - 16587 -USC

Palermo, 19/07/2010

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche
sedi dei corsi di formazione personale ATA
Mobilità professionale della SICILIA
LORO SEDI

Ai Dirigenti degli Uffici Ambiti Territoriali
dell'USR -SICILIA - **LORO SEDI**

e p.c. Ai Referenti provinciali della Sicilia
LORO SEDI

Ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche
della Sicilia – **LORO SEDI**

Alle OO.SS. del comparto
Scuola della Sicilia
LORO SEDI

Oggetto: Indicazioni operative relative alle attività connesse alla gestione dei corsi di formazione del personale A.T.A. destinatario della mobilità professionale – CCNI 3/12/2009 -

In occasione dell'avvio delle attività formative relative alla mobilità professionale del personale ATA per il passaggio da un'area inferiore all'area superiore, si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni operative al fine di consentire un rapido ed omogeneo esito delle iniziative di formazione su tutto il territorio della regione.

E' opportuno sottolineare che il CCNI 3/12/2009 all'art. 7 prevede la partecipazione alle attività di formazione per la mobilità professionale del personale compreso nei contingenti indicati dal decreto direttoriale 28/1/2010 n. 979. In particolare è utile precisare che:

- a) la partecipazione alle attività di formazione, on-line e in presenza, è considerata servizio a tutti gli effetti;
- b) il laboratorio professionale deve essere svolto dal corsista d'intesa con il proprio DSGA individuando l'argomento della riflessione fra le aree indicate in piattaforma; in caso di impedimento l'indicazione dell'argomento sarà fatta d'intesa con l'e-tutor;
- c) ogni corsista dovrà produrre un elaborato scritto conclusivo relativamente ai temi trattati nel corso di formazione che costituirà il momento di avvio della prova orale
- d) il portfolio documenterà il percorso formativo seguito dal corsista;
- e) concluso positivamente il corso di formazione, i candidati sono ammessi ad un esame finale consistente in una prova orale, riguardante i contenuti di un elaborato predisposto dal corsista su un argomento scelto tra quelli svolti nel percorso formativo, ed in una prova pratica, svolta sui contenuti della formazione e sull'attività da svolgere nel profilo superiore;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale – Ufficio V -

Via Fattori, 60 - 90146 Palermo - Tel. - Fax 091/6909231

- f) le prove pratiche per il profilo di Assistenti Tecnici saranno formulate tenendo conto delle aree di laboratorio corrispondenti ai titoli di studio prodotti dai corsisti; in caso di accesso a più aree di laboratorio il corsista dovrà scegliere un'unica area;
- g) le Commissioni di esame sono costituite con apposito provvedimento del Direttore generale e sono composte ognuna da un dirigente amministrativo o tecnico che la presiede, da un dirigente scolastico in servizio e da due degli e-tutor incaricati per le attività di formazione nella regione;
- h) sono ammessi all'esame i candidati cui è stato attestato la positiva partecipazione ai corsi che consta nel proficuo svolgimento delle attività proposte nei momenti on-line compresa la compilazione dei questionari di gradimento e la frequenza di almeno i 2/3 delle ore in presenza e di laboratorio;
- i) alla conclusione delle attività formative, i direttori dei corsi trasmetteranno all'Ufficio Scolastico Regionale, all'indirizzo tommaso.camilleri@istruzione.it, i nominativi del personale che ha concluso positivamente la formazione nonché il portfolio di ciascun corsista per il successivo inoltro alle Commissioni di esame.

I contenuti della formazione sono individuati per ciascun profilo in relazione alla attività da svolgere nel profilo superiore e in particolare:

a) le attività formative in favore del personale che dall'area "A" passa all'area "B" profilo "**Assistente Amministrativo**" saranno volte allo sviluppo delle competenze relative a:

- ◇ contratti dell'istituzione scolastica;
- ◇ procedure per la gestione contabile e l'amministrazione;
- ◇ sicurezza nella scuola;
- ◇ gestione giuridica ed economica del personale;
- ◇ gestione delle relazioni interne ed esterne

b) le attività formative in favore del personale che dall'area "A" passa all'area "B" profilo "**Assistente Tecnico**" saranno volte allo sviluppo delle competenze relative a:

- ◇ collaborazione al piano degli acquisti;
- ◇ supporto all'area amministrativa;
- ◇ sicurezza nella scuola;
- ◇ supporto all'area didattica;
- ◇ collaborazione ai processi di innovazione

c) le attività formative in favore del personale che dall'area "B" passa all'area "D" profilo "**DSGA**" saranno volte allo sviluppo delle competenze relative a:

- ◇ il quadro di sistema e la tutela della riservatezza;
- ◇ gestione amministrativa e contabile;
- ◇ la sicurezza nella scuola;
- ◇ comunicazione e gestione risorse umane;
- ◇ informatizzazione, tecnologia e innovazione.

La composizione delle ore di formazione da espletare per i percorsi formativi relativi ai passaggi suindicati è indicata nel seguente prospetto:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale – Ufficio V -

Via Fattori, 60 - 90146 Palermo - Tel.091/6909231- Fax 091/6909231

DA AREA "B" AD AREA "D" – DSGA					
		Totale ore previste: on-line 50, in aula 50 (42 in presenza + 8 laboratorio professionale)			
		Presenza (ore)	On – Line (crediti)		
			Attività	Materiali studio	Forum
Modulo 1	Il quadro di sistema e la tutela della riservatezza	9	14	5*	3
Modulo 2	Gestione amm/va e contabile	12	14	5*	3
Modulo 3	La sicurezza nella scuola	6	10	5*	3
Modulo 4	Comunicazione e gestione risorse umane	6	10	5*	3
Modulo 5	Informatizzazione, tecnologia e innovazione	9	12	5*	3
Subtotale		42	60	25	15
Laboratorio professionale		8			
Totale		50	100 crediti (equivalenti a 50 ore)		

***I 5 crediti devono essere raggiunti con il download di almeno un materiale di base da 3 crediti e due materiali di studio di approfondimento da 1 credito.**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale – Ufficio V -

Via Fattori, 60 - 90146 Palermo - Tel.091/6909231- Fax 091/6909231

<u>DA AREA "A" AD AREA "B" – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u>					
		Totale ore previste: on-line 30, in aula 30 (24 in presenza + 6 laboratorio professionale)			
		Presenza (ore)	<u>On – Line (crediti)</u>		
			Attività	Materiali studio	Forum
Modulo 1	I contratti dell'istituzione scolastica	6	6	4*	2
Modulo 2	Le procedure per la gestione contabile e l'amm/ne	6	8	4*	2
Modulo 3	La sicurezza nella scuola	3	4	4*	2
Modulo 4	Gestione giuridica ed economica del personale	6	8	4*	2
Modulo 5	La gestione delle relazioni interne ed esterne	3	4	4*	2
Subtotale		24	30	20	10
Laboratorio professionale		6			
Totale		30	60 crediti (equivalenti a 30 ore)		

***I 4 crediti devono essere raggiunti con il download di almeno un materiale di base da 2 crediti e due materiali di studio di approfondimento da 1 credito.**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale – Ufficio V -

Via Fattori, 60 - 90146 Palermo - Tel.091/6909231- Fax 091/6909231

DA AREA "A" AD AREA "B" – ASSISTENTI TECNICI					
		Totale ore previste: on-line 30, in aula 30 (24 in presenza + 6 laboratorio professionale)			
		Presenza (ore)	On – Line (crediti)		
			Attività	Materiali studio	Forum
Modulo 1	Collaborazione al piano degli acquisti	6	8	4*	2
Modulo 2	Supporto all'area amministrativa	3	4	4*	2
Modulo 3	La sicurezza nella scuola	6	6	4*	2
Modulo 4	Supporto all'area didattica	3	4	4*	2
Modulo 5	Collaborazione ai processi di innovazione	6	8	4*	2
Subtotale		24	30	20	10
Laboratorio professionale		6			
Totale		30	60 crediti (equivalenti a 30 ore)		

***I 4 crediti devono essere raggiunti con il download di almeno un materiale di base da 2 crediti e due materiali di studio di approfondimento da 1 credito.**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale – Ufficio V -

Via Fattori, 60 - 90146 Palermo - Tel.091/6909231- Fax 091/6909231

Il nome utente e la password per utilizzare la piattaforma ANSAS saranno trasmesse via e-mail agli e-tutor ed ai direttori dei corsi non appena questo Ufficio procederà all'iscrizione in piattaforma. Qualora l'e-mail non fosse pervenuta è possibile utilizzare la procedura: a) non hai ricevuto la password ; b) hai dimenticato la password ed entro 24 ore si riceveranno i dati necessari nella casella postale indicata dall'interessato al momento della sua iscrizione in piattaforma.

Si precisa che sia le ore in presenza che le attività on-line sono gestite dall'e-tutor che collegandosi con il sito dell'Indire - personale ATA – Mobilità professionale potrà creare la classe virtuale associando i corsisti che sono già stati iscritti in piattaforma dagli Uffici Territoriali dell'USR-Sicilia della provincia di appartenenza.

Nei casi di mancata iscrizione di qualche corsista, occorrerà comunicare il nominativo a questa Direzione che procederà all'immediata iscrizione. Nessun nominativo, in aggiunta agli elenchi in possesso degli e-tutor, potrà essere inserito, se non sarà preventivamente autorizzato da questo Ufficio.

I compensi previsti dall'Allegato Tecnico al CCNI 3/12/2009 sono i seguenti:

Compensi per corsi di formazione per i passaggi dall'area "A" all'area "B"	
Direzione	€ 165,28
E-Tutor	€. 1.146,60
Supporto amm/vo	€. 204,00
Oneri	€. 128,85
Spese	€. 55,27
TOTALE	€. 1.700,00

Compensi per corsi di formazione per i passaggi dall'area "B" all'area "D"	
Direzione	€ 289,24
E-Tutor	€. 1.942,00
Supporto amm/vo	€. 357,00
Oneri	€. 220,00
Spese	€. 91,76
TOTALE	€. 2.900,00



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale – Ufficio V -

Via Fattori, 60 - 90146 Palermo - Tel.091/6909231- Fax 091/6909231

Si precisa che eventuali richieste di spese di missione dei corsisti saranno a carico delle istituzioni scolastiche sedi di titolarità.

Si evidenzia inoltre che l'accredito dei finanziamenti sarà effettuato dopo la conclusione dei corsi e ad avvenuta ricezione dei nominativi del personale che ha concluso positivamente la formazione nonché del portfolio di ciascun corsista per il successivo inoltro alle Commissioni di esame.

Poiché tutte le procedure, compresi gli esami finali, devono espletarsi **entro il 31 agosto 2010** è necessario che i direttori dei corsi e gli e-tutor svolgano le attività formative in maniera intensiva, garantendone la conclusione **inderogabilmente entro il 10 agosto 2010**.

In considerazione dei tempi ristretti, **è indispensabile che entro il 12 agosto 2010** una copia degli elenchi degli ammessi agli orali nonché il portfolio dei corsisti (compreso l'elaborato scritto conclusivo) dovrà essere trasmesso a questa Direzione ed una copia dovrà essere trasmessa alle istituzioni scolastiche sedi degli esami finali (orale e pratica), che saranno comunicati da questo ufficio con una successiva nota.

Si rappresenta infine la necessità che i corsi per Assistenti Tecnici che si svolgeranno a Catania, Palermo e Siracusa, causa la presenza di candidati aventi titolo anche alla formazione per Assistenti Amministrativi, dovranno avviarsi e concludersi prima dell'avvio dei relativi corsi per Assistenti amministrativi. Sarà compito di questa direzione coordinare e comunicare le date affinché ciò sia possibile.

La presente nota deve essere portata a conoscenza degli e-tutor.

Si ringrazia per la collaborazione.

F.to IL DIRETTORE GENERALE
Guido Di Stefano