



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
Ufficio XI – Ufficio scolastico di Treviso
Via Cal di Breda 116 – 31100 Treviso – tel. 04224297 fax0422429875
Pec: usp@postacert.istruzione.it – e-mail ufficio11.treviso@istruzione.it

Prot. n. 825 /C12/a

Treviso, 13.02.2012

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

All'Ufficio Scolastico Regionale
Ufficio Terzo
VENEZIA

OGGETTO: Personale ATA – Avvio delle attività di formazione, in presenza e su piattaforma Ansa-Puntoedu. **Corsi del secondo segmento (art. 2) per il conseguimento della prima e seconda posizione economica per il personale collocato utilmente in graduatoria.**

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 prima e 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 saranno organizzati:

- a. **un corso del secondo segmento** (art. 2) per il personale collocato nelle graduatorie di prima e seconda posizione economica e ancora non formato, appartenente al profilo degli assistenti amministrativi. In questo corso sono collocati anche gli aspiranti inseriti in graduatoria e non appartenenti alla quota di riserva del 5% fino all'esaurimento dei 30 posti disponibili, al fine di ottimizzare le risorse economiche anche per il futuro; in questo corso sono collocati anche gli aspiranti alla prima posizione economica degli assistenti tecnici;
- b. **due corsi del secondo segmento** (art. 2) per il personale collocato ultimante in graduatoria di prima posizione economica e ancora non formato appartenente al profilo dei collaboratori scolastici. In questo corso sono collocati anche gli aspiranti inseriti in graduatoria e non appartenenti alla quota di riserva del 5% fino all'esaurimento dei 30 posti disponibili, al fine di ottimizzare le risorse economiche anche per il futuro;

Data l'esiguità del numero di persone da formare, i corsi si terranno tutti a livello provinciale. Alla conclusione di questa seconda tornata di formazione, saranno organizzati i corsi del terzo segmento per gli aspiranti alla seconda posizione economica che ora affronteranno la formazione per il secondo. Per consentire l'organizzazione in tempo utile della successiva formazione **è opportuno che i corsi di questa seconda tornata abbiano termine entro il mese di marzo 2012.**

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.

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 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 ex art. 2 (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 il secondo segmento 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 del secondo segmento sarà effettuata a cura dell'UST.

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'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO

Ufficio XI – Ufficio scolastico di Treviso

Via Cal di Breda 116 – 31100 Treviso – tel. 04224297 fax0422429875

Pec: usp@postacert.istruzione.it – e-mail ufficio11.treviso@istruzione.it

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. Felice Doria	TVIS019001	IS Palladio	Treviso	Collaboratori Scolastici	2° segmento (art. 2)
D.S. Anna Durigon	TVTNO1000N	ITT Mazzotti	Treviso	Collaboratori Scolastici	2° segmento (art. 2)
D.S. Giorgio Baccichetto	TVIS01600D	IS Besta	Treviso	Assistenti Amministrativi Tecnici	2° segmento 1^_2^ pos. economica

I Direttori dei Corsi:

- Individueranno il tutor d'aula, scegliendolo negli elenchi dei tutor previsti dall'USR;
- Individueranno gli esperti, scegliendoli negli elenchi previsti dall'USR e gli esperti ULS per i corsi dei collaboratori scolastici;
- Concorderanno con il tutor il calendario e l'organizzazione del corso e li comunicheranno al referente UST, 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;
- Rilasceranno gli attestati ai corsisti
- Comunicheranno all'UST 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 UST;
- 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.

USR VENETO – Ufficio XI – U.O. n. 7 Interventi Educativi – Ufficio Secondo

Via Franchini, 1 – Lancenigo di Villorba e-mail: interventieducativi@istruzioneetreviso.it

Responsabile del procedimento:

Franca Da Re – tel. 0422 429805 - fax 0422 429879 e-mail: franca.dare@istruzioneetreviso.it

Incaricato del procedimento:

Benedetto Lima tel. 0422 429803 - fax 0422 429879 e-mail: benedetto.lima@istruzioneetreviso.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
Ufficio XI – Ufficio scolastico di Treviso
Via Cal di Breda 116 – 31100 Treviso – tel. 04224297 fax0422429875
Pec: usp@postacert.istruzione.it – e-mail ufficio11.treviso@istruzione.it

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 UST 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.

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'UST, all'attenzione della dott.ssa Franca Da Re o del prof. Benedetto Lima, utilizzando gli indirizzi mail: benedetto.lima@istruzioneetreviso.it oppure franca.dare@istruzioneetreviso.it

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. Giorgio Corà

Allegati: elenchi dei corsisti suddivisi per sede

Ogni comunicazione andrà effettuata via mail all'indirizzo benedetto.lima@istruzioneetreviso.it o franca.dare@istruzioneetreviso.it