



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte
Ufficio IX Ambito territoriale per la provincia di Cuneo

Corso Alcide De Gasperi, 40 – 12100 CUNEO - Tel 0171/318.411 – fax 0171/318.506 – usp.cn@istruzione.it

- Area B - Ufficio reclutamento e formazione personale ATA -

Prot. n. 1169/C.02c

Cuneo, 14 febbraio 2012

Ai Sigg.ri Dirigenti Scolastici
Scuole Statali di ogni ordine e grado
Loro sedi in Provincia

Alle OO.SS. Comparto Scuola – Loro Sedi

OGGETTO: Formazione personale ATA – Corsi di riqualificazione per l'attribuzione della prima posizione economica – art. 2 sequenza contrattuale 25/7/2008 - profili AA – AT - CS. – (surroga per effetto di pensionamenti, di passaggi di profilo, cessazioni). Avvio del corso con sede a **CUNEO**.

In riferimento alla nota di questo ufficio prot. n. 264 del 12 gennaio 2012, si comunica che sarà attivato un corso di riqualificazione ai sensi dell'articolo 7 dell'accordo nazionale del 20 ottobre 2008 per il profilo **COLLABORATORE SCOLASTICO**, con sede presso l'I.I.S. "S. Grandis" di CUNEO.

Tale corso sarà articolato come segue:

- n. 6 ore in presenza con l'assistenza dell'e-tutor e di un esperto di assistenza agli alunni diversamente abili e di interventi di primo soccorso;
- n. 6 ore di laboratorio scolastico professionale individuale, da svolgersi nella sede di servizio, mirato ad approfondire una esperienza delle nuove mansioni individuata nel piano delle attività. A conclusione delle ore che completano lo spazio laboratoriale, il corsista invierà all'e-tutor l'attestazione, **a cura del D.S.G.A.**, delle sei ore di attività svolte, unitamente ai materiali prodotti;
- n. 8 ore on-line.

L'esito favorevole della frequenza al corso consta nel proficuo svolgimento delle attività proposte nei momenti on-line, ivi compresa la compilazione dei questionari di gradimento e la frequenza di **almeno 9 ore su 12 (in presenza e di laboratorio)**.

Il corso di riqualificazione si svolgerà secondo quanto previsto nell'allegato tecnico all'Intesa Nazionale del 20 luglio 2004, negli accordi stipulati in data 10 maggio 2006 e 11 giugno 2007 tra le OO.SS. e il MIUR e nell'allegato tecnico dell'Accordo Nazionale del 20 ottobre 2008, e dovrà concludersi **entro il 10 marzo 2012**.

Il Direttore del corso, in accordo con il tutor, redigerà il calendario dandone comunicazione agli interessati e a questo ufficio, al quale dovrà essere inviata anche comunicazione di inizio e fine corso.

Si fa presente che:

- la partecipazione ai corsi costituisce servizio a tutti gli effetti e dà diritto al recupero delle ore effettivamente impegnate sia in presenza che on-line;
- come da allegato tecnico all'intesa del 2 luglio 2004 e dall'allegato tecnico di cui alla nota ministeriale prot. n. 17981 del 3/11/2008 la partecipazione alle attività on-line richiede che vengano assicurati alcuni supporti utili a rendere più efficace l'azione formativa quali: la partecipazione ad attività propedeutiche per far acquisire, a chi non le possiede, le minime abilità nell'uso del computer necessarie per accedere alla piattaforma di e-learning e intervenire nei forum e la **presenza di uno specifico spazio attrezzato da cui poter effettuare i collegamenti e, in caso di necessità, avere una prima assistenza;**
- i rimborsi delle spese di viaggio ai corsisti sono a carico dell'UST di appartenenza. A tal fine i Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi delle istituzioni scolastiche interessate avranno cura di inviare a

questo ufficio, dopo aver effettuato i dovuti controlli, la richiesta dei fondi necessari alla liquidazione delle medesime. **Si precisa che il biglietto di viaggio potrà essere rimborsato solo per spostamenti tra comuni diversi e che non coincidano con la sede di servizio o di residenza del corsista;**

- si allega l'elenco dei partecipanti al corso e si segnala che questo ufficio ha provveduto a iscriverli a Punto Edu ATA – prima posizione economica;
- coloro che non possono partecipare al corso per motivi di salute dovranno inviare a questo ufficio, tramite la segreteria della scuola di servizio, una comunicazione in tal senso in modo da essere inseriti in eventuali corsi successivi;
- **gli e-tutor, prima di chiudere il corso, dovranno rimuovere i corsisti che non abbiano portato a termine il percorso di formazione, in modo che possano essere abbinati a una nuova futura classe;**
- a conclusione dell'attività formativa i Direttori dei corsi dovranno inviare a questo ufficio i nominativi del personale che, sulla base della documentazione on-line rilasciata dall'e-tutor e dalle risultanze dei fogli firma, abbia positivamente superato i corsi.

Al fine di evitare spiacevoli disagi, si invitano i corsisti in elenco a contattare gli e-tutor o i direttori dei corsi per acquisire informazioni in merito ai calendari degli incontri.

Le SS.LL. sono pregate di informare tutti gli interessati e di fornire a ciascuno di essi la password indispensabile all'accesso alla piattaforma ANSAS – INDIRE. Si ringrazia per la consueta collaborazione e si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Distinti saluti.

IL REGGENTE
dell'Ufficio Scolastico
f.to dott.ssa Franca GIORDANO

Allegati:

- elenco partecipanti