



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale
Ufficio IV - Ambito territoriale per la provincia di Ancona
Ufficio ATA.

Prot. n. 7565 /C12a/C02c

Ancona, 28 luglio 2010

IL Dirigente

VISTO il Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto scuola per gli anni 2006 – 2009, sottoscritto il 29 novembre 2007;

VISTO il Contratto collettivo nazionale integrativo di lavoro concernente la formazione del personale docente, educativo ed A.T.A. sottoscritto il 3 dicembre 2009 denominato di seguito Contratto;

VISTO l'Allegato Tecnico del Contratto, concernente l'organizzazione dei corsi di formazione e dell'esame finale per i passaggi dall'area di appartenenza a quella superiore;

VISTO il decreto direttoriale prot. n. 979 del 28 gennaio 2010 con il quale vengono indette le procedure selettive per i passaggi del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dall'area contrattuale inferiore all'area immediatamente superiore, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, denominato di seguito Decreto;

VISTE la nota n. 19008 del 14 dicembre 2009 con cui si trasmette il testo definitivo del Contratto, la nota n. 2687 del 11 marzo 2010 in cui si definiscono i termini di presentazione delle domande, le note n. 5027 del 14 maggio 2010 e n. 5043 del 17 maggio 2010 in cui si forniscono chiarimenti in ordine alle modalità applicative di talune delle disposizioni contenute nel Decreto e nel Contratto, con i quali è stata disciplinata la fase applicativa della materia, la nota n. 6028 del 18 giugno 2010 concernente la gestione degli elenchi provinciali per la partecipazione alle attività di formazione, la nota n. 6277 del 28 giugno 2010, concernente precisazioni sulle operazioni successive alle prove selettive, la nota n. 6368 del 6 luglio 2010 concernente l'avvio delle attività di formazione;

VISTE l'Ordinanza del TAR del Lazio 5 luglio 2010, n° 1072 – RG 3441/2010 e le successive note MIUR 6593 del 9 luglio 2010, con oggetto Mobilità Professionale ATA – ordinanza sospensiva TAR Lazio 2010 n. 1072 – indicazioni operative e nota n. 6643 del 14 luglio 2010 con oggetto Personale ATA – Contratto collettivo nazionale integrativo 3/12/2009 – procedure per i passaggi dall'area contrattuale inferiore all'area immediatamente superiore, ai sensi dell'art 1, comma 2, della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 – Ottemperanza Ordinanza TAR del Lazio 5 luglio 2010, n° 1072 – RG 3441/2010;

VISTE le risultanze elaborate dal sistema informativo del MIUR;

RAVVISATA la necessità e l'urgenza di procedere con l'avvio dei corsi di formazione;

DECRETA

ART 1 - Sono programmati i corsi di formazione per il passaggio di profilo dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore.

ART 2 - - Il corso rivolto agli aspiranti Assistenti Amministrativi si svolgerà presso l'Istituto Professionale di Stato "B. PADOVANO" di Senigallia (AN).

Il primo incontro si terrà lunedì 02 agosto dalle ore 8,30 alle ore 14,30; gli altri tre incontri si svolgeranno nei giorni tra il 3 ed il 6 agosto 2010 con il medesimo orario.

È stato designato e-tutor –coordinatore d'aula e facilitatore degli apprendimenti- l'Assistente Amministrativo Sig.ra MALAVENDA FRANCESCA , in servizio il Liceo scientifico "Galilei" di Ancona



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale
Ufficio IV - Ambito territoriale per la provincia di Ancona
Ufficio ATA.

Gli elenchi dei corsisti allegati al presente decreto ne sono parte integrante

ART 3 - Come prescritto all'Art. 7 CCNI 3.12.2009 Corsi di formazione: *I percorsi formativi per i passaggi dall'area di appartenenza a quella superiore sono organizzati secondo il modello generale concordato nell'Intesa stipulata il 20 luglio 2004 e definito nell'Allegato Tecnico che fa parte integrante del presente Accordo.*

Come prescritto dall'Allegato tecnico, le attività di formazione si distinguono in:

- ◆ Apprendimento autonomo assistito, sulla base di materiali formativi anche di natura multimediale
- ◆ Formazione in presenza curata dall'e-tutor
- ◆ Attività di ricerca-azione svolta nel laboratorio scolastico professionale, costituente la fase pratica della formazione individuale
- ◆ Attività a distanza mediante l'utilizzo della piattaforma ANSAS
- ◆ Il portfolio del corsista che documenta il percorso formativo seguito
- ◆ L'elaborato scritto, momento di approfondimento su uno dei contenuti del corso di formazione, costituirà il momento di avvio della prova finale
- ◆ L'esame finale. Momento conclusivo del percorso formativo necessario al passaggio. Consta di

due componenti: orale e pratica. La parte orale della prova è svolta a partire dalla discussione sull'elaborato scritto predisposto dal corsista e verte sui contenuti trattati nel corso di formazione tenuto conto del percorso formativo realizzato dal corsista e documentato dal portfolio. La parte pratica è svolta sui contenuti della formazione e sull'attività da svolgere nel profilo superiore.

Sono ammessi all'esame i candidati cui è stato rilasciato l'attestato, sulla base della documentazione delle attività on line ed in presenza rilasciato dall'e-tutor, nonché dalle risultanze dei fogli firma, la positiva partecipazione ai corsi e la frequenza di almeno i $\frac{2}{3}$ delle ore in presenza e di laboratorio. A conclusione di tutte le attività, i direttori di corso trasmettono agli Uffici Scolastici Regionali i nominativi del personale che ha concluso positivamente il corso, nonché il portfolio di ciascun corsista per il successivo inoltro alle commissioni di esame..

◆ Come prescritto dall'art 8 del CCNI 3 dicembre 2009: *Concluso positivamente il corso di formazione, gli aspiranti sono ammessi a sostenere l'esame finale...(che) verte sugli argomenti che hanno costituito oggetto del percorso formativo e sull'attività da svolgere nel profilo superiore...*

L'esame finale si intende superato con il punteggio minimo di 24/30

SEGUIRANNO AL RIGUARDO SPECIFICHE DISPOSIZIONI

ART 4- Le Commissioni di esame sono così composte:

Dirigente Amministrativo o Tecnico

Dirigente Scolastico

Due e-tutor incaricati per le attività di formazione della regione

Per i componenti le citate commissioni non è prevista la corresponsione di alcun compenso (punto G dell'Allegato Tecnico CCNI 3 dicembre 2010)

Con successivo decreto verranno nominati i componenti delle Commissioni d'esame.

ART 5- Le attività di formazione vengono erogate nel seguente modo:

PASSAGGIO ALL'AREA B

1. 24 (ventiquattro) ore di attività in presenza intesa come momento di confronto, collaborazione e riflessione per favorire l'acquisizione di nuove competenze ed il confronto tra pari, attraverso la riflessione sulle esperienze professionali e di servizio maturate e per sviluppare sicura consapevolezza in ordine alle conoscenze e competenze già acquisite.

2. 6 (sei) ore con attività di ricerca – azione nel **laboratorio scolastico-professionale**. Il laboratorio scolastico professionale costituisce fase pratica della formazione individuale, per l'avviamento assistito alle nuove mansioni e mira a far padroneggiare, col metodo della ricerca azione e nel contesto dell'organizzazione dell'istituzione scolastica di servizio, gli elementi costitutivi delle nuove mansioni da svolgere, sulla base delle esperienze maturate durante la formazione. Si evidenzia che le ore di laboratorio scolastico si svolgeranno **nell'ambito della propria sede di servizio, in costanza di servizio**, in considerazione del loro carattere di pratica assistita.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale
Ufficio IV - Ambito territoriale per la provincia di Ancona
Ufficio ATA.

Per quanto riguarda l'effettuazione del laboratorio scolastico professionale, in presenza di oggettiva difficoltà da parte del corsista di condividere con il proprio DSGA, l'individuazione dell'argomento della riflessione a causa di impedimenti non imputabili ai vari soggetti (es: ferie o assenza per malattia del DSGA oppure svolgimento di incarico come DSGA) l'individuazione dell'argomento verrà fatta d'intesa con l'e-tutor.

Si sottolinea inoltre che ogni corsista, l'ultimo giorno di lezione, si procuri un numero di protocollo emesso dall'istituzione scolastica di appartenenza affinché il lavoro effettuato, come laboratorio scolastico professionale, risponda a tutti i requisiti richiesti dalla normativa vigente.

3. 30 (trenta) ore di maturazione di crediti on-line da realizzarsi attraverso attività a distanza con apprendimento autonomo assistito, che si basa sull'utilizzo di materiali formativi, anche di natura multimediale, attraverso la piattaforma INDIRE, tenendo conto delle specificità di ciascun profilo professionale e fruibili in modalità on line o off line. Il processo di apprendimento viene supportato dall'assistenza di esperti disponibili on line.

ART 6 - Ad ogni corso è assegnato un budget da utilizzare come indicato nello schema base organizzativo e finanziario delle attività in presenza, come indicato nell'Allegato Tecnico al punto K

Profilo B

	N. ORE	RETRIBUZIONE ORARIA	IMPORTI
Direzione	4	€ 41,32	€ 165,28
E-Tutor - presenza	24	€ 41,32	€ 991,68
E-Tutor - laboratorio	6	€ 25,82	€ 154,92
Supporto amministrativo	12	€ 17,00	€ 204,00
Oneri			€ 128,85
Spese			€ 55,27
Importo totale			€ 1.700,00

f.to IL DIRIGENTE
f.to Annamaria Nardiello

AM/EC/mobilitàprof_AA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale
Ufficio IV - Ambito territoriale per la provincia di Ancona
Ufficio ATA.

Ai Dirigenti Scolastici
delle scuole statali di ogni ordine e grado della regione
LORO SEDI

All' Ufficio Scolastico Regionale
SEDE

e, p.c.:

Alle Segreterie Regionali
delle Organizzazioni Sindacali del Comparto Scuola
LORO SEDI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale
Ufficio IV - Ambito territoriale per la provincia di Ancona
Ufficio ATA.

PROFILO AA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- 1 FORONI BEATRICE 24/05/1967 (AN)
- 2 CIATTAGLIA LEONORA 27/11/1955 (AN)
- 3 POIANI GIULIANA 01/12/1962 (AN)
- 4 AGRIOLI LORENA 06/05/1962 (AN)
- 5 ROSSI PAOLA 14/02/1961 (MC)
- 6 VENTURI NADIA 14/06/1956 (AN)
- 7 BRUNI GLORIANA 22/05/1961 (AN)
- 8 GREGANTI ROSSANA 16/12/1962 (CZ)
- 9 FIORAVANTI VALERIA 08/06/1958 (AN)
- 10 DUCA PAOLO 05/09/1965 (AN)
- 11 CORALLINI GIUSEPPE 10/04/1959 (AN)
- 12 CHIACCHIARINI FABIANA 01/02/1967 (AN)
- 13 ZANNONI ANNA 18/08/1960 (AN)
- 14 COLINI DANIELA 24/05/1957 (AN)
- 15 RAFFAELLI PATRIZIA 18/07/1964 (AN)
- 16 GUIDI RAFFAELA 04/06/1963 (AN)
- 17 RIPANTI FLAVIA 21/04/1957 (AN)
- 18 TRATZI SIMONA 13/03/1972 (SO)
- 19 CASTELLUCCI ROSA 07/02/1964 (MT)
- 20 TRICOMI SABRINA MARIA 17/12/1965 (EE)
- 21 CECILIONI VITTORIO 20/12/1966 (MI)
- 22 PIERINI PAOLA 29/06/1965 (AN)
- 23 MARIOTTI MARIA 27/06/1967 (MC)
- 24 CIMAROSSA SABRINA 18/01/1964 (AN)
- 25 COPPARI MARIA GIUSEPPINA 08/12/1958 (MC)
- 26 SOTGIA GIUSEPPINA 20/07/1967 (NU)
- 27 ANDREONI PAOLA 22/10/1960 (AN)
- 28 POIANI RITA 08/01/1964 (AN)
- 29 COSTANTINI CATIA 05/01/1963 (AN)
- 30 GATTUCCI DONATELLA 07/01/1961 (VT)
- 31 ACCORRONI CATIA 26/01/1970 (AN)
- 32 CIMARELLI GABRIELLA 04/08/1964 (AN)