



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche — Direzione Generale

Prot. n. 21287/C12a

Ancona, 6 dicembre 2011

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 7 del CCNL del comparto scuola relativo al secondo biennio economico 2004-2005;

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

VISTO l'Accordo Nazionale stipulato in data 20 ottobre 2008 tra le OO.SS. ed il MIUR –concernente l'attuazione dell'art. 2 della sequenza contrattuale (ex art. 62 CCNL 2007) sottoscritta il 25 luglio 2008- che disciplina le modalità di attribuzione della prima posizione economica al personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario;

VISTA l'intesa integrativa del 16/05/2011 che ha introdotto nuovi percorsi formativi di qualificazione superiore, cui si può accedere oltre le misure del 105% dei posti disponibili;

CONSIDERATA l'urgenza di programmare corsi aggiuntivi di qualificazione per il personale ATA, propedeutici all'acquisizione della seconda posizione economica da conseguire previa frequenza dell'ulteriore modulo formativo e per effetto delle surroghe che eventualmente si verificheranno;

RITENUTO di dover procedere alle nomine di tutor ed esperti nei predetti corsi di formazione;

VISTA l'autorizzazione degli incarichi attraverso l'attuazione dei corsi con decreto n. 21067/c12a del 1 dicembre 2011;

CONFERISCE

Al Sig. Interlandi Antonino l'incarico di Esperto nel corso di formazione Art.7, Assistenti Amministrativi (AN), con sede all'I.I.S. "Volterra-Elia" di Ancona.

Alla Sig.ra Perlini Paola l'incarico di Esperto nel corso di formazione Art.7, Assistenti Tecnici (AN e PU), con sede all'I.P.S.A.R.C.T. "Panzini" di Senigallia.

Al Sig. Dini Giovanni l'incarico di Esperto nel corso di formazione Art.7, Assistenti Amministrativi (PU), con sede all'I.I.S. "Volta" di Fano.

Al Sig. Pignati Pietro l'incarico di Tutor nel corso di formazione Art.7, Assistenti Amministrativi (AN), con sede all'I.I.S. "Volterra-Elia" di Ancona.

Alla Sig.ra Bechtold Olga l'incarico di Tutor nel corso di formazione Art.7, Assistenti Tecnici (AN e PU), con sede all'I.P.S.A.R.C.T. "Panzini" di Senigallia.

Al Sig. Fabbri Carlo l'incarico di Tutor nel corso di formazione Art.7, Assistenti Amministrativi (PU), con sede all'I.I.S. "Volta" di Fano.

Alla Sig. Lucchetti Silvia l'incarico di Tutor nel corso di formazione Art.3, Assistenti Amministrativi e Tecnici (AN e PU), con sede all'I.P.S.A.R.C.T. "Panzini" di Senigallia.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche — Direzione Generale

Al Sig. Fagiani Luciano l'incarico di esperto nel corso di formazione Art.7 Assistenti Amministrativi (AP e MC), con sede al Liceo Scientifico "Calzecchi-Onesti" di Fermo.

Al Sig. Contigiani Ilario l'incarico di Esperto nel corso di formazione Art.7, Assistenti Tecnici (MC), con sede all'I.I.S. "Bramante" di Macerata.

Al Sig. Vecerrica Franco l'incarico di Tutor nel corso di formazione Art.7, Assistenti Tecnici (MC), con sede all'I.I.S. "Bramante" di Macerata.

Alla Sig.ra Verdecchia Donatella l'incarico di Tutor nel corso di formazione Art.7, Assistenti Amministrativi (AP e MC), con sede al Liceo Scientifico "Calzecchi-Onesti" di Fermo.

Al Sig. Galiè Maurizio l'incarico di Tutor nel corso di formazione Art.3, Assistenti Amministrativi e Tecnici (AP e MC), con sede al Liceo Scientifico "Calzecchi-Onesti" di Fermo.

Il laboratorio scolastico professionale consiste in 6 ore di formazione da svolgersi nella propria Istituzione Scolastica che vanno a sommarsi alle 6 ore del corso in presenza per un totale di 12 ore svolte in presenza.

Questa attività di laboratorio si configura come fase pratica della formazione individuale, per l'avviamento assistito alle nuove mansioni, d'intesa con il DSGA dell'Istituzione di appartenenza, per una piena integrazione del formando nel piano delle attività dell'Istituzione Scolastica di appartenenza. La sezione D dell'Allegato Tecnico, parte integrante dell'Accordo Nazionale citato in premessa, definisce con chiarezza il laboratorio scolastico professionale dichiarandone gli intenti e le modalità organizzative.

La frequenza del corso di formazione, in quanto necessario supporto professionale allo svolgimento dei compiti connessi all'attribuzione del beneficio economico, è considerata servizio a tutti gli effetti. Le ore di formazione svolte in presenza ed on-line oltre l'orario di servizio vanno recuperate secondo modalità stabilite nella contrattazione di istituto; lo stesso criterio, di norma, è valido anche per il personale che presta servizio in un profilo professionale diverso, a seguito di accettazione di incarico ai sensi degli artt. 36 e 59 del vigente contratto.

Le attività in situazione sono curate dall'Ufficio Scolastico Regionale, con il supporto di e-tutor individuati tra quelli compresi nell'albo delle disponibilità, costituito presso l'U.S.R., con esperienza di formazione e già operanti nei corsi di qualificazione (art. 4 Allegato tecnico – Intesa MIUR – OO.SS. del 20/07/2004). Le funzioni dei tutor riguardano l'attività di informazione, di formazione e di assistenza durante lo svolgimento dei corsi

Gli esperti sono individuati, in funzione della loro comprovata esperienza e professionalità, tra i Direttori dei Servizi generali ed Amministrativi, i Funzionari ed i Dirigenti dell'amministrazione, gli Esperti esterni nel campo della gestione delle emergenze e del Pronto Soccorso.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche – Direzione Generale

Ad ogni corso è assegnato un budget di €1.000,00 da utilizzare come indicato nello schema base organizzativo e finanziario delle attività in presenza, come previsto dall'Allegato Tecnico – punto I – all'Accordo Nazionale citato in premessa;

	N. ORE	RETRIBUZIONE ORARIA	IMPORTI
Direzione	3	€42,32	€126,96
E-Tutor	12	€25,82	€309,84
Esperti	6 in presenza	€42,32	€253,92
Compensi personale ATA	10	€17	€170,00
Tasse			€82,63
Materiali			€56,65
Importo totale			€1.000,00

Al termine delle attività, a seguito della relazione finale redatta dal Direttore del corso, l'Ambito territoriale di competenza procederà all'accredito, a favore dell'Istituzione scolastica sede di corso, delle risorse per la copertura delle spese sostenute per la realizzazione del corso medesimo.

La durata dei vari interventi formativi e la ripartizione fra i vari tipi di attività sono riportate nella tabella che segue:

Tabella oraria riassuntiva AREA "A"

	Segmento 1 Qualificazione (art. 3)	Segmento 2 Mansioni aggiuntive (art. 7)	Totale
On line	12	8	20
In presenza	12	12*	24
Totale	24	20	44

Tabella oraria riassuntiva AREA "B"

	Segmento 1 Qualificazione (art. 3)	Segmento 2 Mansioni aggiuntive (art. 7)	Totale
On line	24	8	32
In presenza	12	12*	24
Totale	36	20	56

* Le 12 ore sono così suddivise: 6 ore di presenza al corso di formazione e 6 ore di laboratorio scolastico professionale da svolgere presso la propria Istituzione Scolastica



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche — Direzione Generale

Le attività saranno gestite dai Dirigenti Scolastici delle Istituzioni Scolastiche, individuate come sede dei corsi, che dovranno:

1. svolgere i compiti previsti dalla normativa vigente riguardanti l'organizzazione, la gestione amministrativa e contabile delle iniziative di formazione di cui al presente decreto, i necessari raccordi con l'Ufficio Scolastico Provinciale di appartenenza, con questo ufficio Scolastico Regionale e con l'INDIRE.
2. provvedere, in accordo con le Istituzioni Scolastiche dei corsisti assegnati, al controllo degli elenchi dei partecipanti, a convocare gli stessi, a programmare le attività in presenza
3. assumere ogni iniziativa, ritenuta opportuna, affinché i corsi siano conclusi con sollecitudine
4. comunicare all'Ufficio Scolastico Regionale i nominativi del personale che, sulla base della documentazione delle attività on line, rilasciata dall'e-tutor e dalle risultanze dei fogli di firma relativi ai momenti in situazione, ha positivamente partecipato ai corsi ed inviare copia cartacea degli attestati di positiva partecipazione di tutti i corsisti

I Dirigenti delle Istituzioni scolastiche della regione cureranno la diffusione del presente decreto tra tutto il personale interessato e la notifica agli e-tutor compresi negli elenchi riportati nell'allegato prospetto

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Michele Calascibetta

AF/ADE/Ufficio Studi



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche — Direzione Generale

- Ai Dirigenti**
Ufficio IV – V – VI – VII
Ambiti Territoriali per le province della regione
Loro Sedi
- Al Dirigente Scolastico**
IPSSARCT “Panzini”
Senigallia (AN)
- Al Dirigente scolastico**
Liceo Scientifico “Calzecchi Onesti”
Fermo
- Al Dirigente Scolastico**
I.I.S. “Volta”
Fano (PU)
- Al Dirigente Scolastico**
IIS “Bramante”
Macerata
- Al Dirigente Scolastico**
IIS “Volterra Elia”
Ancona
- Al tutor Lucchetti Silvia**
IIS “Cambi-Serrani”
Falconara Marittima (AN)
- Al tutor Pignati Pietro**
IIS “Cambi Serrani”
Falconara Marittima (AN)
- Al tutor Galiè Maurizio**
IIS “Einaudi”
Porto Sant’Elpidio (FM)
- Al tutor Verdecchia Donatella**
IPSIA “Ricci”
Fermo
- Al tutor Vecerrica Franco**
IIS “Bramante”
Macerata
- Al tutor Fabbri Carlo**
I.I.S. “Volta” di Fano
Pesaro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per le Marche — Direzione Generale

Al tutor **Bechtold Olga**
I.T.C.G. "Corinaldesi"
Senigallia

All'esperto **Interlandi Antonino**
I.S.C. "Mazzini" di Castelfidardo - Osimo

All'esperto **Perlini Paola**
I.P.S.S.A.R.C.T. "Panzini"
Senigallia

All'esperto **Dini Giovanni**
I.S.C. "Carnevali"
S. Angelo in Vado (PU)

All'esperto **Contigiani Ilario**
Via delle Grazie di Fiastra
Loro Piceno (MC)

All'esperto **Fagiani Luciano**
I.S.C. Falerone
Falerone (FM)

All' **Ufficio III**
Sede

e.p.c. :

Alle **Segreterie Regionali**
Delle Organizzazioni Sindacali del Comparto Scuola
LORO SEDI