



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

Prot. n. 6356/C12a

Ancona, 20 aprile 2012

**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;

**VISTI** i propri decreti n. 8075 del 20 aprile 2011, con cui sono stati definiti i corsi di formazione per il I segmento – qualificazione - inerenti i profili professionali sopraccitati e prot. n. 10556 del 30 maggio 2011, concernente i corsi di formazione per l'acquisizione della prima posizione economica;

**CONSIDERATA** l'urgenza di programmare corsi di qualificazione per il personale ATA, propedeutici alla prima posizione economica;

**DECRETA**

**Art. 1** : sono istituiti i corsi di formazione del primo e secondo segmento per il conseguimento della I Posizione Economica indicati nell'accluso prospetto, parte integrante del presente decreto, destinati al personale A.T.A., appartenente al profilo professionale A e B della tabella C annessa al CCNL 2006-2009.

**Art 2** : la durata dei vari interventi formativi e la ripartizione fra i vari tipi di attività sono riportate nelle tabelle che seguono:

**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



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

**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

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.

**Art. 3:** 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 attività 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 CCNL 2007

**Art. 4 :** 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 di corsi

**Art. 5 :** i corsi di qualificazione sono senza oneri per l'Amministrazione.

**Art. 6 :** 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.

**Art. 7 –** Ad ogni corso è assegnato un budget di € 1.000,00 da utilizzare come indicato negli schemi base organizzativi e finanziari delle attività in presenza, come previsto dall'Allegato Tecnico – punto I – all'Accordo Nazionale citato in premessa, di seguito riportati;



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

**Art. 3**

	N. ORE	RETRIBUZIONE ORARIA	IMPORTI
Direzione	1	€41,32	<b>€41,32</b>
E-tutor	12 on line	€25,82	<b>€309,84</b>
	12 in presenza	€41,32	<b>€495,84</b>
IRAP su compensi 8,50%			<b>€72,00</b>
Materiali			<b>€81,00</b>
<b>Importo totale</b>			<b>€1.000,00</b>

**Art. 7**

	N. ORE	RETRIBUZIONE ORARIA	IMPORTI
Direzione	2	€41,32	<b>€82,64</b>
E-Tutor	12	€25,82	<b>€309,84</b>
Esperti	6 in presenza	€42,32	<b>€247,92</b>
Compensi personale ATA	10	€17,50	<b>€175,00</b>
IRAP su compensi 8,50%			<b>€69,31</b>
Materiali			<b>€115,29</b>
<b>Importo totale</b>			<b>€1.000,00</b>

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.

**Art. 8** – 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.



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

**Art. 9** – 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

Alessandra Di Emidio/Ufficio Studi – Formazione ATA - 2012 – I Pos. Econ. Artt.3 e 7

---

**Ai            Dirigenti Scolastici**  
**delle scuole statali di ogni ordine e grado della regione**  
**LORO SEDI**  
**Ai            Dirigenti**  
**Ufficio IV – V – VI - VII**  
**Ambiti Territoriali per le province di**  
**ANCONA - ASCOLI PICENO - FERMO - MACERATA - PESARO**  
**All'        Ufficio III (Risorse Finanziarie)**  
**Sede**  
**Al           Sito Internet dell'Ufficio Scolastico Regionale per le Marche**  
**Sede**

**e, p.c.:**

**Segreterie Regionali**  
**delle Organizzazioni Sindacali del Comparto Scuola**  
**Loro Sedi**