



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
DIREZIONE GENERALE
Ufficio IV

Prot. AOODRGA.R.U. N.2001

NAPOLI, 06/03/2013

**Ai Dirigenti
delle Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado
della Regione Campania**

**Ai Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale
della Regione Campania**

e, p.c. **Alle Segreterie Regionali OO.SS. "Comparto
Scuola"**

Loro Sedi

**OGGETTO: Avvio dei corsi di formazione per il Personale A.T.A.
2° SEGMENTO/PRIMA POSIZIONE ECONOMICA**
prevista dall'art. 2, c. 1, sequenza contrattuale 25.07.08 -Art. 62 CCNL/2007

Facendo seguito alla circolare regionale prot. AOODRCA REG. UF.11181/U del 27/11/2012 e al Decreto USR Campania prot. 11185/U del 27 novembre 2012 e successive integrazioni, si trasmettono in allegato gli elenchi del personale ATA inserito nei **corsi di formazione relativi al 2° segmento art.2** - Sequenza Contrattuale 25.07.2008 - **Prima Posizione Economica**.

Al riguardo si precisa che questo Ufficio ha provveduto ad iscrivere i beneficiari della prima posizione economica sulla piattaforma **Puntoedu Ata** ed è in attesa di acquisire la cancellazione dalla piattaforma di quei nominativi già iscritti da istituzioni scolastiche di pregresso servizio, al fine di perfezionare la registrazione di tali utenti.

Si ricorda che il secondo segmento consiste nell'attività formativa specifica concernente le mansioni ulteriori e si articola come di seguito indicato:

Tabella oraria riassuntiva

	SEGMENTO 2 Mansioni aggiuntive - I posizione
On line	8 h
In presenza	12 h (di cui 6 h di laboratorio scolastico professionale)
Totale	20 h

La formazione in presenza avverrà **preferibilmente in orario pomeridiano** al fine di non interferire con le normali attività di istituto. Le attività in presenza saranno articolate in **2 incontri di 3 ore ciascuno**, oltre le 6 ore di laboratorio da svolgere nella sede di servizio.

Il secondo segmento formativo avrà inizio e si svolgerà secondo il calendario stabilito dal Direttore del corso. Tale inizio potrà oscillare **tra il 15 marzo e il 30 marzo 2013**. La conclusione dei corsi deve avvenire entro il 20 aprile 2013.

Ai fini dell'acquisizione delle password, da utilizzare a cura del tutor per la gestione dell'intero percorso, si invitano le SS.LL. a **trasmettere, con urgenza**, l'allegata scheda opportunamente compilata, al numero di fax 081/5635608.

I tutor e gli esperti saranno individuati dal Direttore del corso. In caso di mancanza di disponibilità o qualora sussistano situazioni ostative all'individuazione dei tutor e degli esperti da parte del Dirigente Scolastico, l'Ufficio IV dell'USR Campania procederà a tale adempimento dopo formale comunicazione della scuola sede di corso.

La frequenza al corso di formazione sarà valutata positivamente se:

- saranno raggiunti i crediti necessari nello svolgimento delle attività proposte nei momenti on-line;
- la frequenza alle attività in presenza e laboratori ali sarà non inferiore a 9 ore.

Ciascun Direttore di corso segnalerà all'Ufficio IV - **fax: 081/5635608** - il personale che manifesti l'intenzione di rinunciare alla frequenza dei corsi di formazione. Si fornisce, allo scopo, un modello di rinuncia che dovrà essere firmato dall'interessato e inviato in copia anche all'Ufficio ATA dell'UAT di pertinenza.

A conclusione delle attività formative di questo secondo segmento, comunque non oltre il 30 aprile 2013, i Direttori di corso compileranno l'allegato modello di conclusione delle attività relativo ai corsisti che, sulla base della documentazione delle attività *on-line* e in presenza, hanno superato con esito positivo la formazione.

L'onere finanziario dei corsi sarà a carico dei fondi della formazione assegnati all'USR Campania e sarà impegnato dalle istituzioni sedi di corso secondo le voci di spesa e gli importi indicati nel modello finanziario allegato.

Il Dirigente
f.to Ugo Bouché

Allegati:

1. Decreto Direttoriale istitutivo dei corsi (prot. 1595/U del 20/02/2013)
2. Elenchi per provincia e profilo del personale da formare
3. Scheda e-tutor
4. Modello finanziario
5. Modello di rinuncia
6. Allegato – conclusione corso