



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte*  
*Direzione Generale*

**L'anno 2009, il giorno 7 del mese di maggio**, presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte,

la delegazione di **Parte pubblica**, composta da:

dott. Francesco De SANCTIS	Direttore generale
dott. Paolo IENACO	Vice direttore generale
dott.ssa Silvana DI COSTANZO	Dirigente amministrativo ufficio IV
sig.a Gerardina AVELLA	Direttore amministrativo

**e**

la delegazione di **Parte sindacale**, composta da:

CISL scuola  
FLC - CGIL scuola  
UIL scuola  
SNALS - CONFSAL  
GILDA - UNAMS

si incontrano per concordare, ad integrazione di quanto già definito in sede di contrattazione integrativa regionale sottoscritta in data 20 ottobre 2008 e di accordo sottoscritto l'11 novembre 2008, in tema di formazione del personale, gli aspetti, ai quali fa riferimento l'art. 2 comma 3, sequenza contrattuale 25 luglio 2008 concernente l'attribuzione della seconda posizione economica al personale ATA.

## **LE PARTI**

- **visto** l'accordo nazionale sottoscritto il 12 marzo 2009 e trasmesso con nota ministeriale prot. n° 3264 del 12 marzo 2009, ed, in particolare, l'art. 8 dell'accordo stesso;
- **ritenuto** di dover definire:
  - a) le modalità di finanziamento delle specifiche iniziative;
  - b) lo svolgimento temporale dell'attività in presenza;
  - c) i criteri per l'individuazione degli e-tutor

sottoscrivono la seguente

## **INTESA**

**1. le attività in presenza** relative alla formazione del personale ATA beneficiario dell'attribuzione della prima posizione economica si svolgeranno secondo un calendario che sarà definito dai Dirigenti degli Uffici scolastici provinciali, d'intesa con le OO.SS. locali, non appena saranno disponibili le graduatorie del personale

*Ufficio IV*  
*Rif. Silvana Di Costanzo - [silvana.dicostanzo@istruzione.it](mailto:silvana.dicostanzo@istruzione.it)*  
*Tel. 0115163621 - fax 0115163674*  
*Via S.Tommaso, 17 10121 TORINO*



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte*  
*Direzione Generale*

interessato alla frequenza dei corsi. Gli Uffici scolastici provinciali comunicheranno all'Ufficio scolastico regionale date inizio e fine attività, secondo le indicazioni impartite dal MIUR.

- 2. gli e-tutor** dovranno essere individuati tra il personale in servizio, dando priorità agli ATA, nell'ambito di un elenco da compilarsi sulla base di una dichiarazione di disponibilità da presentare al Dirigente dell'USP territorialmente competente, entro i termini che saranno dallo stesso stabiliti con apposita circolare. Alla dichiarazione dovrà essere allegato un "curriculum vitae" autocertificato da cui risulti il possesso di:
- competenze informatiche di base (indispensabile per la figura di e-tutor);
  - conoscenze relative al contenuto del piano di formazione;
  - 5 anni di ruolo già maturati;
  - assenza di contenzioso e procedimenti disciplinari;
  - eventuale esperienza come formatore;
  - eventuale incarico di coordinatore d'area;
  - eventuale frequenza corso TIC (MonforTIC, INVALSI in collaborazione con INDIRE area A e area C1);
  - eventuale incarico nella qualifica superiore a quella di appartenenza.

Nell'attribuzione dell'incarico verrà data precedenza al personale **che**, incluso negli elenchi provinciali, sia in servizio nelle scuole sedi di corso. In caso di esaurimento delle graduatorie provinciali, si attingerà alle graduatorie delle province viciniori con le stesse priorità.

Di norma ogni **e-tutor** non potrà seguire più di due corsi. Saranno utilizzati, con priorità e previa informazione alle OO.SS. provinciali, coloro che hanno già seguito la specifica attività di formazione. La formazione degli **e-tutor** non già formati sarà demandata alla Commissione paritetica costituita ai sensi dell'art.7 dell'accordo nazionale del 20.7.2004, che definirà anche i contenuti della formazione stessa, nel rispetto di quanto indicato dal MIUR.

Gli USP cureranno la tenuta di elenchi degli e-tutor, suddivisi per profilo, aggiornabile ogni anno, che sarà utilizzato di volta in volta secondo le intese con OO.SS.

- 3.** Al fine delle attività formative, il direttore del corso rilascerà certificazione dalla quale dovrà risultare, tra l'altro:
- Il numero delle ore del corso e quelle effettivamente frequentate;
  - Il programma del corso, distinto per lezioni;
  - l'attività svolta dai lavoratori di cui alla lettera D dell'Allegato tecnico all'Accordo.

Tale certificazione consentirà di utilizzare le esperienze effettuate come credito formativo per le attività inerenti ai percorsi formativi di passaggio ad area superiore e/o di mobilità all'interno dell'area e a tutti gli altri benefici previsti dalla normativa.



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte*  
*Direzione Generale*

4. L'attestazione del percorso laboratoriale prevista a cura del DSGA alla lettera D) dell'Allegato Tecnico all'Accordo nazionale del 12 marzo, nel caso di Assistente Amministrativo che sta facendo il DSGA su posto vacante, potrà essere redatta dal Dirigente Scolastico.

**La delegazione di parte pubblica:**

dott. Francesco de SANCTIS

dott. Paolo IENNACO

dott.ssa Silvana DI COSTANZO

sig.a Gerardina AVELLA

**La delegazione di parte sindacale:**

CISL SCUOLA

F.L.C. - CGIL scuola

UIL SCUOLA

SNALS CONFISAL

GILDA - UNAMS



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte  
Direzione Generale*

### **NOTA A VERBALE**

Le Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'intesa auspicano che gli e-tutor non vengano individuati tra il personale che ricopre cariche di Presidente e/o Segretario all'interno di organizzazioni sindacali e/o associazioni di categoria.

*Ufficio IV  
Rif. Silvana Di Costanzo - [silvana.dicostanzo@istruzione.it](mailto:silvana.dicostanzo@istruzione.it)  
Tel. 0115163621 – fax 0115163674  
Via S.Tommaso, 17 10121 TORINO*