



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

L'anno 2010, il giorno 5 del mese di febbraio, presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte,

la delegazione di Parte pubblica, composta da:

dott. Francesco de SANCTIS	Direttore generale
dott.ssa Silvana DI COSTANZO	Dirigente amministrativo uffici IV e VI
sig.a Gerardina AVELLA	Direttore amministrativo
sig. Maria Luigia SCOGNAMIGLIO	Collaboratore amministrativo

e

la delegazione di Parte sindacale, composta da:

CISL Scuola  
FLC - CGIL  
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 19 ottobre 2009 in tema di formazione del personale, gli aspetti non esplicitamente affrontati, ai quali fa riferimento l'art. 10 punto 2 dell'accordo nazionale concernente l'attribuzione della seconda posizione economica al personale ATA secondo le previsioni dell'art. 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008.

#### 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. 10 punto 2 dell'accordo stesso;
- rilevato che le modalità di finanziamento delle specifiche iniziative sono già state definite con la contrattazione sottoscritta in data 19 ottobre 2009;
- ritenuto di dover definire:
  - lo svolgimento temporale delle attività on line
  - lo svolgimento temporale delle attività in presenza
  - i criteri per l'individuazione degli e-tutor
  - l'attività di ricerca-azione nel laboratorio scolastico professionale



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

sottoscrivono la seguente

INTESA

1. Le attività on-line, realizzate mediante l'utilizzo della piattaforma di e-learning, sono da considerarsi come attività di formazione in orario di servizio, da fruire secondo le modalità previste dal contratto integrativo di istituto; qualora le attività on-line siano prestate fuori dall'orario di lavoro, le ore, computate sulla base del limite massimo indicato dalla tabella riassuntiva, dovranno essere fruite mediante compensazione trasformandole in giornate libere da impegni.
2. Le attività in presenza relative alla formazione del personale ATA beneficiario dell'attribuzione della seconda 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 interessato alla frequenza dei corsi. Si svolgono ordinariamente in classi di 30 formandi, con il supporto di un e-tutor.
3. Gli **e-tutor** dovranno essere individuati prioritariamente nell'ambito del profilo professionale del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi con contratto a tempo indeterminato, nell'ambito di un elenco da compilarli 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:
  - A. competenze informatiche di base;
  - B. conoscenze relative al contenuto del piano di formazione;
  - C. almeno 5 anni di servizio di ruolo o non di ruolo prestato nel profilo di appartenenza;
  - D. esperienza maturata nei corsi di qualificazione e/o di attuazione prima posizione economica;
  - E. assenza di contenzioso e procedimenti disciplinari;
  - F. eventuale esperienza come formatore;
  - G. eventuale frequenza corso TIC (MonforTIC, INVALSI in collaborazione con INDIRE area A e area C1);



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

Nell'attribuzione dell'incarico verrà data precedenza al personale incluso nelle graduatorie provinciali, in servizio nell'ambito dello stesso comune. In caso di esaurimento degli elenchi provinciali, si attingerà da quelli delle province viciniore.

Saranno utilizzati, con priorità e previa informazione alle OO.SS. provinciali, coloro che hanno già seguito la specifica attività di formazione per un anno; dopo il secondo incarico sarà data priorità, a parità di punteggio, al personale in graduatoria che non ha mai ricevuto incarichi.

La formazione degli e-tutor non formati sarà demandata alla Commissione paritetica costituita ai sensi dell'art.7 dell'accordo nazionale del 20.7.2004.

Di norma ogni e-tutor non potrà seguire più di due corsi.

5. Le attività di ricerca azione nel laboratorio scolastico professionale sono documentate, coordinate e supervisionate a cura dell'e-tutor. Il formando, d'intesa con il Direttore s.g.a. della propria scuola di servizio, dovrà approfondire una esperienza lavorativa attinente alla nuova mansione. Le attività di laboratorio scolastico professionale dovranno essere svolte presso la scuola di servizio, in orario di servizio, per numero 6 ore, previo accordo con il Direttore s.g.a., compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Al termine dell'esperienza lavorativa, il formando predisporrà una breve relazione; compete al direttore s.g.a. l'attestazione delle attività svolte.

Relativamente alla suddetta attività, qualora il formando abbia l'incarico di D.S.G.A., l'Ufficio Scolastico Provinciale competente individuerà, previa dichiarata disponibilità, il D.S.G.A. di una scuola viciniora.

Per gli e-tutor gli USP cureranno la tenuta di elenchi, suddivisi per profilo, ( Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici) aggiornabile ogni anno, che sarà utilizzato di volta in volta secondo le intese con OO.SS.

6. L'esito favorevole di ciascun corso di formazione consta nel proficuo svolgimento delle attività proposte on line e nella frequenza di almeno i 2/3 delle ore in presenza e di laboratorio

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.

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.



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

La delegazione di parte pubblica:  
sindacale:

dott. Francesco de SANCTIS

dott.ssa Silvana DI COSTANZO

sig.a Gerardina AVELLA

Sig.ra Maria Luigia SCOGNAMIGLIO

La delegazione di parte

CISL SCUOLA

FLC - CGIL

UIL SCUOLA

SNALS CONFESAL

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 professionali di categoria.

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