



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

Dipartimento per l'istruzione  
Direzione Generale per il personale scolastico

## **ALLEGATO TECNICO ALL' ACCORDO NAZIONALE 12 MARZO 2009**

tra

**il Ministero dell'istruzione, della ricerca e dell'università e le Organizzazioni sindacali  
concernente l'attuazione  
dell'articolo 2, comma 3, della sequenza contrattuale (ex art. 62 ccnl/2007)  
sottoscritta il 25 luglio 2008**

### **FORMAZIONE**

Come previsto dall'art 7 del presente Accordo, i corsi di formazione previsti dall'art. 50 del CCNL 29 novembre 2007 (modificato dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008), sono strutturati secondo il modello generale concordato nell'Intesa stipulata il 20 luglio 2004 e sono organizzati secondo le modalità previste dal presente allegato tecnico e dall'allegato tecnico che fa parte integrante dell'Accordo Nazionale 20 ottobre 2008, che modificano e integrano le configurazioni precedenti. Si tratta di modifiche e integrazioni che hanno il fine di adattare le configurazioni precedenti alle specificità della vigente normativa contrattuale e di renderle adeguate all'avvio di un sistema permanente di formazione e aggiornamento in servizio per il personale ATA, un sistema che è fattore determinante per promuovere modalità di esercizio delle specifiche funzioni e costituire professionalità che siano particolarmente attive e consapevoli, adeguate alle innovazioni della scuola ed alle trasformazioni della società.

A - Ai sensi dell'art.8 del presente Accordo, le attività di formazione collegate all'acquisizione della seconda posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale del personale ATA, sono organizzate secondo il modello generale concordato nell'Intesa stipulata il 20 luglio 2004, con la collaborazione dell'A.N.S.A.S.

Si tratta del modello di formazione dell'e-learning integrato, ove la componente on line è integrata da momenti in presenza in cui le esperienze di vita e di lavoro hanno un ruolo centrale nei processi di apprendimento.

B - Le attività di formazione di cui al punto precedente prevedono:

- Apprendimento autonomo assistito, che si basa sull'utilizzo di materiali formativi, anche di natura multimediale, predisposti dall'Amministrazione centrale tenendo conto delle specificità di ciascun profilo professionale e fruibili in modalità on line o off line. Il processo di apprendimento viene supportato dall'assistenza di esperti disponibili on line.

I materiali, strutturati in moduli comuni e in moduli specifici per profilo, garantiscono la coerenza col portato delle innovazioni e rappresentano la base da cui avviare il confronto con l'esperienza professionale nei successivi momenti in presenza.

- Formazione in presenza che è intesa come momento di confronto, collaborazione e riflessione per favorire l'acquisizione di nuove competenze ed il confronto tra pari,



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

## Dipartimento per l'istruzione Direzione Generale per il personale scolastico

attraverso la riflessione sulle esperienze professionali e di servizio maturate e per sviluppare sicura consapevolezza in ordine alle conoscenze e competenze già acquisite. In tale formazione si distinguono:

- l'e-tutor - coordinatore d'aula e in generale facilitatore degli apprendimenti del discente, protagonista attivo del processo formativo
- l'attività di ricerca-azione nel laboratorio scolastico professionale - costituente la fase pratica della formazione individuale, per l'avviamento assistito alle nuove mansioni.
- l'attività a distanza realizzata mediante l'utilizzo della piattaforma di e-learning che, oltre a consentire la fruizione on-line dei materiali formativi, permette di utilizzare gli strumenti propri dell'e-learning contribuendo a realizzare l'apprendimento collaborativo dei partecipanti.

C - Le attività in presenza, curate dagli Uffici Scolastici Regionali con il supporto di e-tutor (facilitatori dell'apprendimento negli incontri in presenza) si svolgono ordinariamente in classi di 30 formandi.

L'individuazione dell'e-tutor presuppone competenze informatiche di base, conoscenze relative al contenuto del piano di formazione ed abilità relazionali e di gestione dei gruppi.

Fermo restando che l'e-tutor va prevalentemente individuato nell'ambito del profilo professionale del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, i soggetti da coinvolgere sono prioritariamente scelti tra quelli già operanti nei corsi di qualificazione di cui all'art. 3 dell'Intesa 20 luglio 2004, nei corsi relativi all'attuazione dell'art.7 del CCNL per il secondo biennio economico 2004-2005 ed in quelli relativi all'attribuzione della prima posizione economica di cui all'art.50 comma 2 del CCNL 29 novembre 2007 .

D - Il laboratorio scolastico professionale, fase pratica della formazione individuale, per l'avviamento assistito alle nuove mansioni, mira a far padroneggiare, col metodo della ricerca azione e nel contesto dell'organizzazione dell'istituzione scolastica di servizio, naturale spazio d'apprendimento per tutto il personale ATA, gli elementi costitutivi delle nuove mansioni da svolgere, sulla base delle esperienze maturate durante la formazione.

Le attività di laboratorio scolastico professionale di tutti i corsisti sono documentate, coordinate e supervisionate a cura dell'e-tutor.

Il formando, d'intesa col DSGA della sua scuola di servizio, approfondirà una esperienza lavorativa delle nuove mansioni, individuata nel piano delle attività.

Per la seconda posizione economica il formando sarà chiamato allo studio di uno degli ambiti in cui si struttura il piano di lavoro dell'istituto, concordando con il DSGA l'argomento; predisporrà una relazione sullo studio fatto corredata da una applicazione pratica delle nuove mansioni.

A conclusione delle ore che concretano lo spazio laboratoriale, il corsista invierà all'e-tutor l'attestazione , a cura del DSGA, dell'attività svolta a cui corrispondono le sei ore di laboratorio scolastico professionale.



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

## Dipartimento per l'istruzione Direzione Generale per il personale scolastico

E -L'esito favorevole della frequenza di ciascun corso di formazione consta nel proficuo svolgimento delle attività proposte nei momenti on-line ivi compresa la compilazione dei questionari di gradimento e la frequenza di almeno i 2/3 delle ore in presenza e di laboratorio.

Dopo la dichiarazione dell'e-tutor circa la conclusione delle attività formative, i direttori di corso comunicano agli Uffici Scolastici Regionali i nominativi del personale che, sulla base della documentazione delle attività on-line ed in presenza rilasciata dall'e-tutor, nonché delle risultanze dei fogli di firma, ha positivamente partecipato ai corsi.

F -Il personale che partecipa alle attività di formazione non può svolgere nello stesso corso la funzione di e-tutor.

G -Presso le scuole e in ogni sede di svolgimento dei corsi di formazione, a cura dei Dirigenti scolastici debbono essere attivate tutte le iniziative atte a garantire l'utilizzo delle postazioni informatiche necessarie al personale interessato alle attività di formazione, nonché gli eventuali interventi propedeutici all'utilizzo delle postazioni stesse. A tal fine verrà distribuito, a cura dell'A.N.S.A.S., alle scuole richiedenti materiale didattico di autoistruzione, di facile utilizzo.

H - Come previsto dall'articolo 7, la graduatoria per la seconda posizione economica sarà formata previo superamento di prova selettiva mediante somministrazione di test.

Il superamento della prova selettiva, in quanto fondato su una specifica attività di studio, costituisce credito formativo.

I - La formazione da organizzare per la seconda posizione economica favorisce la dimensione attiva del corsista, la centralità del fare, il confronto tra pari, l'utilizzo della scuola come ambiente privilegiato d'apprendimento, la valorizzazione della formazione già organizzata, il riconoscimento di quest'ultima come credito formativo.

L - La formazione da organizzare per la seconda posizione economica riprende, con le modifiche e integrazioni previste dal presente Accordo, il modello previsto dall'Accordo Nazionale 10 maggio 2006, concernente l'attuazione dell'art.7 del CCNL per il secondo biennio economico 2004-2005.

Il corso di formazione si compone di tre segmenti modulari:

- I segmento-- Modulo del corso di qualificazione di cui all'art. 3 dell'Intesa 20 luglio 2004;
- II segmento—II Segmento del corso relativo all'attuazione della prima posizione economica di cui Accordo 20 ottobre 2008;
- III segmento-- Modulo specificamente predisposto per la seconda posizione economica.

Complessivamente il corso di formazione per la seconda posizione economica ha la durata di 80 ore.

La ripartizione fra i vari tipi di attività, tenuto conto dei crediti formativi eventualmente già acquisiti è la seguente:

Tabella Oraria riassuntiva– Il posizione economica



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

Dipartimento per l'istruzione  
Direzione Generale per il personale scolastico

	Segmento 1 Qualificazione	Segmento 2 Mansioni aggiuntive I posizione economica	Segmento 3 Mansioni aggiuntive II posizione economica	Totale
On line	24	8	12	44
In presenza	12	12 (di cui 6 di laboratorio scolastico professionale)	12 (di cui 6 di laboratorio scolastico professionale)	36
Totale	36	20	24	80

## M - Tabelle dei costi - II posizione economica

Per quanto concerne costi relativi ai segmenti I e II si rimanda rispettivamente agli allegati tecnici dell'Intesa 20 luglio 2004 e dell'Accordo del 20 ottobre 2008

3° segmento della 2a posizione economica	ore	totale X edizione 800,00 costo	
Direzione e-tutor progettazione e documentazione	3	42,32	126,96
e-tutor presenza	6	25,82	154,92
e-tutor presenza	6	42,32	253,92
Compensi personale ATA, impiegato per l'organizzazione	10	17	170
Tasse			67,7568
Materiali			26,44

N - Le attestazioni dell'avvenuta positiva partecipazione ai corsi di qualificazione di cui all'art. 3 dell'Intesa 20 luglio 2004 nonché ai corsi relativi all'attribuzione della posizione economica di cui all'art.7 del CCNL per il secondo biennio economico 2004-2005 ed all'attribuzione della prima posizione economica di cui all'art.50 comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificato dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008, costituiscono credito formativo ai fini del corso di formazione previsto per la seconda posizione economica.

Come previsto dal comma 7 dell'art.8, gli aspiranti alla seconda posizione economica che non avessero frequentato i corsi di cui al precedente comma 6 possono frequentarli, così come regolati dall'Allegato Tecnico che fa parte integrante dell'Accordo Nazionale 20 ottobre 2008.

Anche l'attestazione complessiva di positiva partecipazione ai corsi relativi alla prima posizione economica costituisce credito formativo per i primi due segmenti della seconda posizione economica.



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

## Dipartimento per l'istruzione Direzione Generale per il personale scolastico

O - Il monte ore totale e la sua articolazione nei diversi settori di attività da svolgere a distanza, espresso nella tabella precedente, viene tradotto in un sistema di crediti. In esso, vengono dichiarati i crediti attribuiti a ogni attività (comprese quelle del laboratorio scolastico professionale e della preparazione per le prove selettive), alla lettura e download dei materiali di studio, allo svolgimento delle attività e alla partecipazione con interventi nei forum. Ogni volta che il corsista svolge una di queste operazioni, la piattaforma gli attribuisce i relativi crediti che diventano effettivi solo dopo che il facilitatore d'apprendimento degli incontri in presenza (e-tutor) li ha validati apponendo segno di spunta sull'apposito registro. Il sistema dei crediti consente così di arrivare al riconoscimento dell'avvenuto svolgimento della formazione. Ogni percorso formativo termina con un documento individuale rilasciato dal direttore del corso che attesta le attività svolte e le relative ore di formazione.

P - Il corsista può scegliere all'interno dell'offerta formativa a distanza il proprio percorso ed, eventualmente, cumulare anche un numero di ore superiore al minimo previsto .

### **PROVE SELETTIVE**

Come previsto dagli artt. 6 e 7 del presente Accordo, il collocamento nella graduatoria per la frequenza del corso di formazione è disposto per gli aspiranti che hanno superato una prova selettiva realizzata mediante somministrazione di test.

Q - La prova selettiva consiste in un test di 60 domande somministrate per via telematica, selezionate da una collezione di non meno di 1.000 domande. La durata della prova è di 60 minuti.

R - Le prove si svolgeranno prioritariamente presso i laboratori informatici utilizzati per il conseguimento della patente europea del computer (ECDL) presenti all'interno di istituzioni scolastiche individuate dagli Uffici scolastici regionali in numero tale da permettere l'effettuazione delle prove nel minor tempo possibile e di contenere al minimo gli spostamenti dei candidati dalla loro sede di servizio. Ove compatibile con le esigenze di servizio delle istituzioni scolastiche e le necessità logistiche, la prova sarà fissata in un'unica giornata. Per ogni sede d'esame potranno essere organizzate più sessioni di test.

S - Ciascuno dei candidati richiedenti viene assegnato alla sessione di una sede d'esame. L'elenco dei nominativi con l'indicazione della sede, della data e dell'ora di svolgimento della prova dovrà essere pubblicato entro 10 giorni dalla prima data di esame stabilita.

T - I candidati che partecipano alle prove d'esame ed il personale addetto allo svolgimento delle prove sono in servizio a tutti gli effetti.



# Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

Dipartimento per l'istruzione

Direzione Generale per il personale scolastico

U – La prova selettiva assegna un punteggio massimo di 40 punti che corrisponde ad un test in cui tutte le risposte risultano esatte. Ogni risposta errata o non data comporta la diminuzione di punti 1,5.

V - -Le prove selettive si intendono superate con il punteggio minimo di 31 punti.

Z - Al termine dell'effettuazione delle prove, la correzione dei test avviene in maniera automatica. Successivamente è stilato l'elenco di tutti coloro che hanno superato la prova selettiva, fatta salva la possibilità per ciascun candidato di verificare gli esiti della prova sostenuta.