

ALLEGATO C

1° POSIZIONE ECONOMICA ATA (ex ART.7)

IL PRIMO INCONTRO SI TERRA' GIORNO 02/02/2012 PRESSO LE SEDI SPECIFICATE NELL'ALLEGATO A

MODALITA'

La Formazione (secondo modello e-learning integrato) **prevede:**

- 1) momenti on-line (supportati da esperti on-line)
- 2) momenti di presenza al corso (x confronto esperienze e acquisizione nuove conoscenze)
- 3) Laboratorio scolastico professionale (fase pratica di 6 ore durante la quale il candidato dovrà approfondire un'esperienza lavorativa relativa alle nuove mansioni.

In particolare “approfondire lo studio di uno degli ambiti in cui si struttura il Piano di lavoro A.T.A. dell'Istituto in cui opera e, d'intesa con il DSGA, concordare l'argomento, poi predisporre la relazione sullo studio fatto che dovrà essere corredata da una applicazione pratica delle nuove mansioni. Il DSGA invierà all'e-tutor l'attestazione dell'attività svolta

La **Formazione** si compone di 2 **Segmenti**:

Modalità	Segmento 1 Qualificazione Inizio 19/07/2010		Segmento 2 Mansioni aggiuntive 1^ posizione economica
	Area A	Area B	Area A – Area B
On - line	12	24	8
In presenza	12	12	12 (di cui 6 laboratorio scolastico professionale)
Totale Ore	24	36	20

L'Amministrazione ha istituito “Corsi base di 44 ore per l'area A e di 56 ore per l'area B” per coloro che debbono svolgere l'intero percorso, a questi si aggiungeranno in corso di svolgimento coloro che hanno già svolto parte delle ore di formazione. (corsi di cui [art.3](#) Intesa 20/7/04)

2° POSIZIONE ECONOMICA ATA

IL PRIMO INCONTRO SI TERRA' GIORNO 03/02/2012 PRESSO LE SEDI SPECIFICATE NELL'ALLEGATO A

La 2° posizione economica **riguarda solo AREA B: Assistenti Amministrativi e Tecnici**

MODALITA'

La Formazione (secondo modello e-learning integrato) **prevede:**

- 1) momenti on-line (supportati da esperti on-line)
- 2) momenti di presenza al corso (x confronto esperienze e acquisizione nuove conoscenze)
- 3) Laboratorio scolastico professionale (fase pratica di 6 ore durante la quale il candidato dovrà approfondire un'esperienza lavorativa relativa alle nuove mansioni.

In particolare “approfondire lo studio di uno degli ambiti in cui si struttura il Piano di lavoro Ata dell’Istituto in cui opera e, d’intesa con il DSGA, concordare l’argomento, poi predisporre la relazione sullo studio fatto che dovrà essere corredata da una applicazione pratica delle nuove mansioni. Il DSGA invierà all’e-tutor l’attestazione dell’attività svolta

La **Formazione** si compone di **3 Segmenti**:

Modalità	Segmento 1 Qualificazione Inizio 19/07/2010	Segmento 2 Mansioni aggiuntive 1^ posizione economica	Segmento 3 Mansioni aggiuntive 2^ posizione economica
On line	24	8	12
In presenza	12	12 (di cui 6 laboratorio scolastico professionale)	12 (di cui 6 laboratorio scolastico professionale)
Totale Ore	36	20	24

costituiscono crediti formativi l’avvenuta partecipazione positiva ai Corsi dell’art. 3 Intesa 20/7/04 ed ai Corsi art.7 che riducono la durata della Formazione in presenza.

ORGANIZZAZIONE CORSI

L’Amministrazione ha istituito “**Corsi base di 80 ore**” per coloro che debbono svolgere l’intero percorso, a questi si aggiungeranno in corso di svolgimento coloro che hanno già svolto parte delle ore di formazione. (corsi di cui art.3 Intesa 20/7/04 e art.7 CCNL 7/12/05)

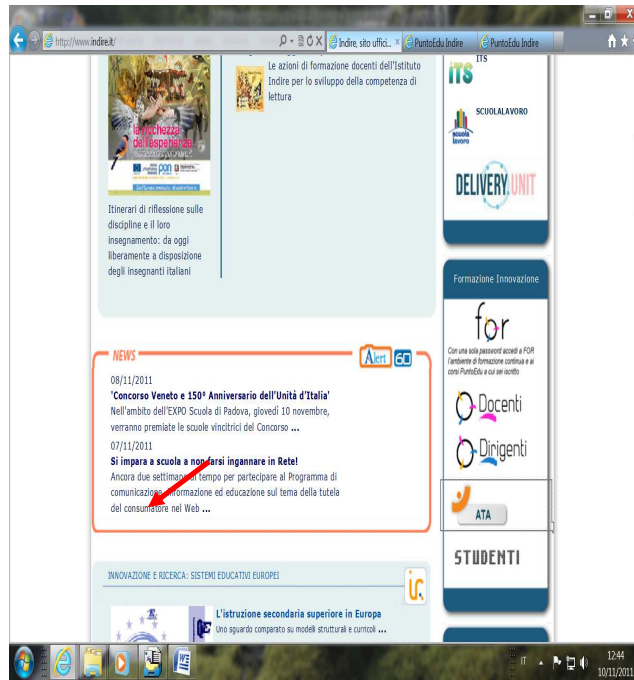
Si specifica inoltre che per quanto riguarda l’adempimento previsto per i DSGA riguardante la predisposizione di una **relazione finale sull’attività di laboratorio** svolta dal candidato nella scuola di servizio, **nei casi in cui la scuola sia priva di DSGA titolare, tale compito verrà affidato al Dirigente Scolastico.**

Si chiarisce infine che le **tematiche specifiche** che verranno affrontate nell’**ultimo segmento di formazione** verteranno sulle **attività attribuite al profilo professionale.**

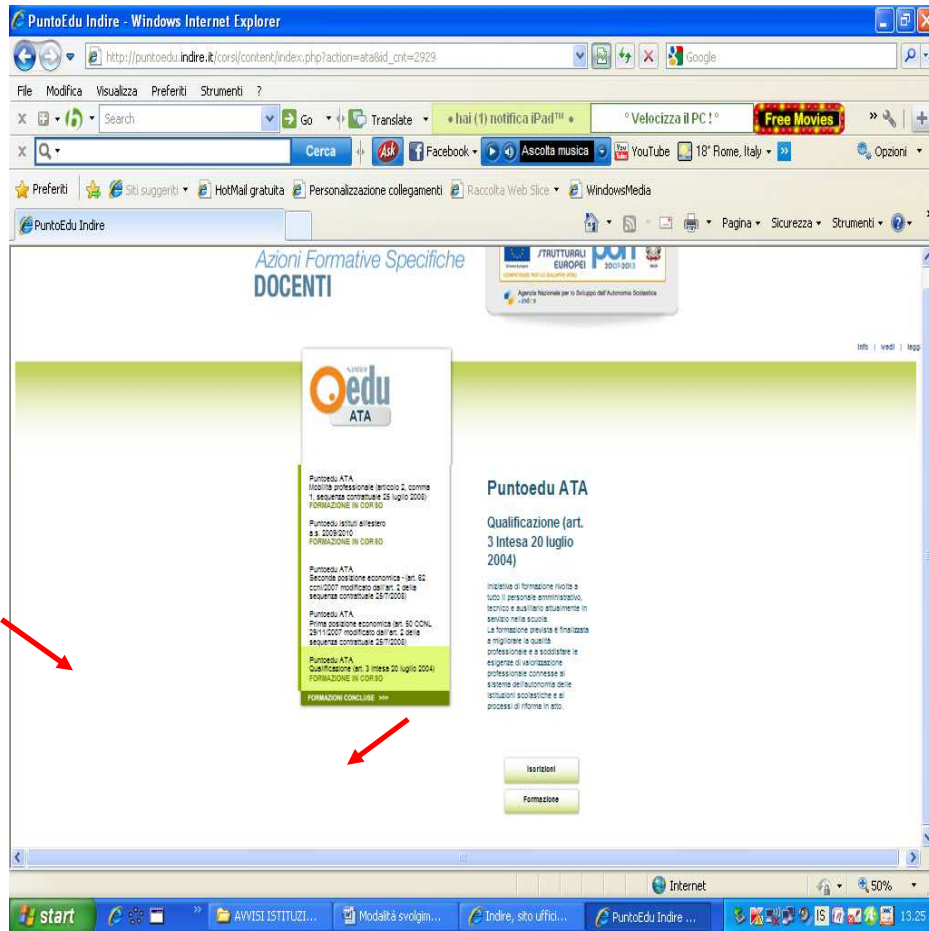
ADEMPIMENTI ISTITUZIONI SCOLASTICHE

- **Verificare l’iscrizione sulla piattaforma indire <http://www.indire.it> del personale coinvolto ai processi di formazione. Per l’eventuale iscrizione seguire il seguente percorso:**

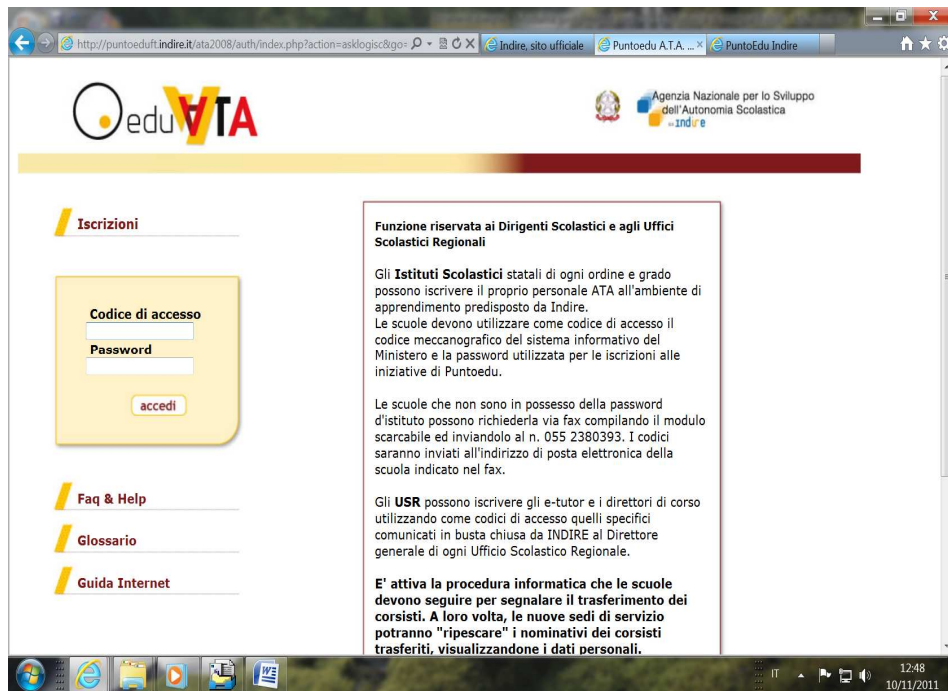
Fase 1



Fase 2



Fase 3



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://puntoedu.ifi.indire.it/ata2008/auth/index.php?action=asklogisc&ga=>. The page features the logo 'eduVITA' and the text 'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica - Indire'. A red arrow points to the 'Iscrizioni' section on the left, which contains a login form with fields for 'Codice di accesso' and 'Password', and an 'accedi' button. Below the form are links for 'Faq & Help', 'Glossario', and 'Guida Internet'. A central text box contains the following information:

Funzione riservata ai Dirigenti Scolastici e agli Uffici Scolastici Regionali

Gli **Istituti Scolastici** statali di ogni ordine e grado possono iscrivere il proprio personale ATA all'ambiente di apprendimento predisposto da Indire. Le scuole devono utilizzare come codice di accesso il codice meccanografico del sistema informativo del Ministero e la password utilizzata per le iscrizioni alle iniziative di Puntoedu.

Le scuole che non sono in possesso della password d'istituto possono richiederla via fax compilando il modulo scaricabile ed inviandolo al n. 055 2380393. I codici saranno inviati all'indirizzo di posta elettronica della scuola indicato nel fax.

Gli **USR** possono iscrivere gli e-tutor e i direttori di corso utilizzando come codici di accesso quelli specifici comunicati in busta chiusa da INDIRE al Direttore generale di ogni Ufficio Scolastico Regionale.

E' attiva la procedura informatica che le scuole devono seguire per segnalare il trasferimento dei corsisti. A loro volta, le nuove sedi di servizio potranno "ripescare" i nominativi dei corsisti trasferiti, visualizzandone i dati personali.

The browser's taskbar at the bottom shows the date 10/11/2011 and the time 12:48.