



*Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca*

*Dipartimento per l'Istruzione  
Direzione Generale per il personale scolastico*

AOODGPER 6277

Roma 28 giugno 2010

Ai Direttori Generali degli  
Uffici Scolastici Regionali  
LORO SEDI

e, p.c.

Al Ministero degli Affari Esteri  
Direzione Generale per la Promozione e la  
Cooperazione Culturale – Ufficio IV  
Piazzale della Farnesina, 1  
00135 Roma

All'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo  
dell'Autonomia Scolastica  
Via Michelangelo Buonarroti, 10  
50122 – FIRENZE

**Oggetto:** Personale ATA – Contratto collettivo nazionale integrativo 3/12/2009 - Procedure per i passaggi dall'area contrattuale inferiore all'area immediatamente superiore, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 –. Precisazioni sulle operazioni successive alle prove selettive.

Con l'ultimazione delle prove selettive, gli uffici provvederanno all'avvio del personale alla formazione seguendo l'elenco che verrà formato sulla base dei titoli e degli esiti delle prove conseguite da ciascun candidato. A tal fine pare opportuno fornire alcune precisazioni.

**Valutazione dei titoli**

Nel richiamare quanto indicato dalla nota n. 4872 del 7 maggio 2010, in cui viene ricordato come tutto il personale richiedente la mobilità sia ammesso con riserva a partecipare alla procedura prevista, si ricorda che il mancato possesso dei requisiti di accesso determina l'esclusione dalla procedura stessa da disporsi con apposito decreto.

**Formazione**

A decorrere dalla data del 1 luglio p.v. sarà messa a disposizione la piattaforma per l'erogazione della parte on-line della formazione prevista.

Si ricorda che, per ciascuna provincia e per ciascun profilo professionale, dovranno essere avviate in formazione esclusivamente unità di personale pari al numero definito dall'allegato 1 del Decreto direttoriale 28 gennaio 2010.

La considerazione che l'attività di formazione, analogamente a quanto avvenuto per la prova selettiva, viene svolta presso la sede di servizio, impone che gli uffici si mettano in opportuna



relazione tra loro in modo da consentirne l'agevole individuazione nonché il rapido espletamento in funzione dello svolgimento della prova finale soprattutto nei casi cui il personale concorra per un posto collocato in diversa provincia rispetto a quella di titolarità/servizio.

Resta inteso che il personale in servizio fino al 30 giugno in provincia differente da quella di titolarità, svolgerà l'attività formativa nella provincia ove è collocata la sede effettiva di servizio a partire dal primo luglio. In questo caso gli interessati avranno cura di informare per tempo gli uffici organizzatori delle attività formative e quelli incaricati della gestione delle domande.

La programmazione della formazione dovrà tener conto della eventuale presenza di candidati che hanno fatto domanda presso altra provincia e dovrà essere compatibile con le date delle prove finali. Per quanto concerne la programmazione delle attività formative, queste al fine di consentire l'espletamento della completa procedura entro l'avvio del prossimo anno scolastico, potranno svolgersi anche in modo intensivo.

Nel rammentare che l'attività formativa è da considerarsi servizio a tutti gli effetti, qualora si dovesse svolgere fuori dall'orario di servizio oppure, se intensiva, in misura maggiore di questo, le ore eccedenti dovranno essere recuperate secondo modalità da stabilirsi in sede di contrattazione di istituto.

L'eventuale concentrazione delle attività in presenza potrà facilitare la partecipazione anche del personale in servizio all'estero. In tal caso il Ministero degli Affari Esteri, che legge per conoscenza, potrà consentire al personale interessato di usufruire dei 5 giorni di permesso dedicati alla formazione. Resta inteso che il ritorno sul territorio metropolitano avviene a spesa degli interessati e, dato il carattere obbligatorio dell'iniziativa nonché del numero esiguo degli interessati, l'eventuale peso maggiore della formazione, rispetto alla disponibilità del permesso, potrà essere oggetto di esplicita autorizzazione da parte del M.A.E. oppure di recupero della prestazione lavorativa da parte del corsista secondo tempi e modalità da definirsi a cura di quella Amministrazione nel rispetto della contrattazione vigente.

Secondo quanto stabilito al punto F dell'Allegato tecnico al CCNI 3 dicembre 2009 si intende come positiva partecipazione ai corsi il 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.

L'articolazione del percorso formativo on-line ed in presenza nonché il relativo sistema dei crediti sono riportati negli appositi allegati alla presente.

Per quanto riguarda l'effettuazione del laboratorio scolastico professionale, in presenza di oggettiva difficoltà da parte del corsista di condividere con il proprio DSGA l'individuazione dell'argomento della riflessione a causa di impedimenti non imputabili ai vari soggetti (es: ferie o assenza per malattia del DSGA oppure svolgimento di incarico come DSGA) l'individuazione dell'argomento verrà fatta d'intesa con l'e-tutor.

### **Prove finali**

In considerazione di quanto sopra, le prove finali si dovranno collocare in un periodo tale da favorire i successivi adempimenti da completarsi entro la fine del corrente Anno Scolastico.

Le Commissioni di esame sono costituite dal Direttore Generale dell'Ufficio scolastico regionale e sono composte ognuna da un dirigente amministrativo o tecnico che la presiede, da un dirigente scolastico in servizio prioritariamente individuato tra i direttori di corso e da due degli e-tutor incaricati per le attività di formazione nella regione. Ogni ufficio scolastico regionale provvederà ad una coerente ed idonea costituzione di commissioni necessarie in numero tale da rispettare i principi di economicità ed efficacia.

Come previsto dal punto G dell'allegato tecnico al CCNI del 3 dicembre 2009, l'esame finale, momento conclusivo del percorso formativo necessario al passaggio, consta di due componenti: orale e pratica. La parte orale della prova è svolta a partire dalla discussione sull'elaborato scritto predisposto dal corsista e verte sui contenuti trattati nel corso di formazione tenuto conto del



percorso formativo realizzato dal corsista e documentato dal portfolio. La parte pratica è svolta sui contenuti della formazione e sull'attività da svolgere nel profilo superiore.

Il personale della scuola impegnato nelle Commissioni di esame è in servizio a tutti gli effetti.

I candidati che partecipano alle prove d'esame potranno usufruire del permesso retribuito di cui all'art. 15 comma 1 del CCNL 29 novembre 2007.

### **Spese**

La realizzazione delle prove selettive (svolte mediante l'utilizzo sia della procedura centralizzata on-line sia del software aggiuntivo off-line) ha comportato un diffuso e diversificato impegno di persone (dal personale coinvolto e dai loro rappresentanti a coloro i quali nelle istituzioni scolastiche e negli uffici territoriali dell'Amministrazione hanno lavorato all'organizzazione di questa particolare attività) e di strutture. Con l'occasione si ringraziano i dirigenti scolastici delle istituzioni che hanno ospitato le varie fasi della procedura.

In considerazione dell'impegno profuso dalle istituzioni scolastiche che hanno permesso l'effettuazione delle varie attività si pregano codesti Uffici di favorire almeno il rimborso delle spese relative ai materiali di consumo utilizzati (carta, toner stampante, supporti di memorizzazione) utilizzando le risorse disponibili sul capitolo "Spese per le procedure di reclutamento del personale docente, educativo, ATA della scuola, per la mobilità e la valorizzazione professionale del personale ATA, .....". Da rilevare inoltre che sullo stesso capitolo potranno gravare, ove spettanti, anche i rimborsi per eventuali spese di viaggio sostenute dal personale dell'Amministrazione impegnato nelle attività di sorveglianza.

Nel ringraziare per la consueta faticosa collaborazione, si pregano le SS.LL, infine, di voler diramare, con la massima urgenza, la presente nota alle articolazioni territoriali di competenza e a tutte le istituzioni scolastiche.

La presente nota viene diffusa mediante apposita pubblicazione nelle news dei siti Intranet ed Internet di questo Ministero e nelle pagine web di questa Direzione Generale.

**IL DIRETTORE GENERALE**

- Luciano Chiappetta -

*F.to Luciano Chiappetta*