



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA
Ufficio I – Ordinamenti – formazione - diritto allo studio

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO REGIONALE MOBILITÀ PROFESSIONALE

procedure selettive per i passaggi del personale amministrativo tecnico ed ausiliario (ATA) dall'area inferiore all'area immediatamente superiore, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/08 IL PERCORSO FORMATIVO

L'anno 2010, il giorno 29 aprile, presso l'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto, in sede di contrattazione decentrata a livello regionale

TRA

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

Gianna Marisa Miola – Dirigente dell'Ufficio I – Ordinamenti – formazione – diritto allo studio – delegata dal Direttore Generale

E

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

- | | |
|---------------------|-----------------|
| - Claudio Baccarini | - FLC CGIL |
| - Nereo Marcon | - CISL Scuola |
| - Giuseppe Morgante | - UIL Scuola |
| - Leopoldino Lago | - SNALS Confsal |

VISTI

- il CCNL sottoscritto in data 29/11/07 relativo al personale del comparto scuola per il quadriennio normativo 2006/09;
- la Sequenza contrattuale del 25/07/08, siglata dal MIUR con le OO.SS. di modifica e integrazione degli artt. 47, 48, 49, 50, 55, 89 e della tabella B del CCNL del 29/11/07, in particolare all'art. 1, comma 2, dove si considera che i passaggi del personale ATA da un'area inferiore all'area immediatamente superiore avvengano mediante prova selettiva e frequenza di apposito corso organizzato dall'Amministrazione, le cui modalità saranno definite con la contrattazione integrativa nazionale;
- il CCNI sottoscritto in data 06/07/09 concernente la Formazione e l'Aggiornamento del personale docente, educativo e ATA per l'a. s. 2009/10 e il conseguente CCIR stipulato in data 22/07/09, con il quale sono stati descritti a livello regionale i termini e le risorse disponibili per la Formazione e l'Aggiornamento del personale della scuola;
- il CCNI, sottoscritto in data 03/12/09, concernente l'attuazione dell'art. 1, comma 2 (procedure per i passaggi del personale ATA), della Sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008; esaminati dello stesso CCNI gli allegati, in particolare l'allegato dal titolo *Formazione* dove si illustrano le fasi, l'articolazione e le modalità delle azioni formative da realizzare, che vanno a modificare ed integrare il modello generale proprio dell'Intesa stipulata il 20/07/04, riferito al sistema di formazione rivolto al personale ATA;
- la Nota della Direzione Generale per il personale scolastico del MIUR, prot. n. 979 datata 28/01/10, avente per oggetto Personale ATA –mobilità professionale –indizione procedure – trasmissione decreto
- l'allegato Decreto direttoriale relativo all'indizione della procedura di selezione per l'accesso alla mobilità professionale e i 2 documenti inclusi (all. 1 - individuazione del numero



provinciale di personale destinatario dei corsi di formazione di cui all'art. 7 del CCNI del 3/12/09 e all. C - tabella di corrispondenza titoli di studio – laboratori utili al passaggio al profilo di assistente tecnico)

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo Regionale concernente la realizzazione operativa delle attività di formazione collegate alla procedura di selezione ai fini della mobilità professionale del personale ATA, come regolato dall'Accordo Nazionale del 3 dicembre 2009 e dal DD del 28/01/10 prot. n. 979.

Art. 1

(Accesso alla formazione per la mobilità)

1. Al processo di mobilità può partecipare il personale in servizio previsto dal CCNI, sottoscritto il 3/12/09, e dal successivo Decreto direttoriale del 28.01.2010.
2. L'accesso ai percorsi formativi avviene previo superamento di prova selettiva realizzata on-line con la collaborazione dell'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS) da parte dei candidati richiedenti aventi titolo e che si trovino in posizione utile negli elenchi provinciali definitivi, redatti per singolo profilo.
3. La posizione utile in detti elenchi (esperite da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale le procedure di approvazione, regolate dall'art. 5 del CCNI del 3/12/09) per l'ammissione a partecipare ai corsi di formazione, viene a determinarsi in base al punteggio ottenuto dal candidato nella prova selettiva sommato al punteggio derivante dalla valutazione dei titoli di studio, di servizio e dei crediti professionali, in base alla tabella di valutazione del profilo corrispondente allegata al CCIN del 3/12/09.

Art. 2

Articolazione del percorso formativo

1. Le prove selettive, i corsi di formazione (in presenza e on-line) e gli esami finali saranno organizzati in coerenza con le indicazioni di cui all'art. 6, 7 e 8 del CCIN del 3/12/09, e costituiscono l'intero percorso formativo che il candidato dovrà sostenere con esito positivo.
2. L'intero percorso formativo, come da Allegato tecnico al CCNI del 3.12.2009, prevede:
 - a) superamento della prova selettiva con un punteggio minimo di 24 su 30
 - b) formazione in presenza, intesa come momento di confronto, collaborazione e riflessione per favorire l'acquisizione di nuove competenze connesse allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale cui si aspira
 - c) apprendimento autonomo assistito, basato sull'utilizzo di materiali formativi disposti dall'Amministrazione centrale e supportato da esperti disponibili on-line
 - d) attività di ricerca azione nel laboratorio scolastico professionale, costituente la fase pratica della formazione individuale
 - e) attività a distanza realizzata mediante l'utilizzo della piattaforma ANSAS (forum, classe virtuale,...)
 - f) costituzione del portfolio del corsista che documenta il percorso formativo seguito
 - g) elaborazione da parte del corsista di uno scritto conclusivo quale momento di approfondimento personale su uno dei contenuti del corso di formazione, scelto liberamente dal corsista stesso, scritto che costituirà il momento di avvio della prova finale
 - h) superamento dell'esame finale con il punteggio minimo di 24 su 30. Quest'ultimo è composto da una parte orale e una parte 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).

3. Le prove selettive realizzate con la collaborazione dell'Agenzia nazionale per lo sviluppo dell'autonomia scolastica (ANSAS), somministrate on line, si svolgeranno prioritariamente presso i laboratori scolastici utilizzati per il conseguimento della patente europea del computer.
4. Le attività in presenza sono curate dall'Ufficio Scolastico Regionale, mediante l'apporto degli Uffici Scolastici Provinciali, e si svolgeranno ordinariamente in classi di 25 formandi.
5. Sono ammessi all'esame finale i candidati per i quali è stata attestata, sulla base della documentazione delle attività on-line ed in presenza rilasciata dall'e-tutor, nonché delle risultanze dei fogli firma, la positiva partecipazione ai corsi che consta nello svolgimento delle attività proposte nei momenti on-line, ivi compresa la compilazione dei questionari di gradimento (di cui alla lettera L dell'Allegato tecnico) e la frequenza di almeno 2/3 delle ore in presenza e di laboratorio.
6. Per lo svolgimento degli esami finali sono costituite dal Direttore Generale Commissioni formate secondo quanto previsto dall'Allegato Tecnico, lettera G. Si conviene che la componente e-tutor non dovrà rivestire incarichi negli organi statutari di organizzazioni sindacali, associazioni professionali e di categoria, né dovrà aver svolto, in qualità di formatore, corsi di preparazione per il medesimo percorso formativo finalizzato alla mobilità professionale.

Art. 3

(Finanziamenti attività di formazione)

Tenuto fermo quanto proposto alla lettera K "*I costi della formazione*" dell'Allegato Tecnico sopra citato e le disponibilità presenti al capitolo 2684/6, denominato "*Spese per le procedure di reclutamento del personale docente, educativo, ATA della scuola, per la mobilità e la valorizzazione professionale del personale ATA, ivi compresi i compensi, il rimborso spese di trasporto ai componenti le commissioni giudicatrici e di vigilanza e le spese per le attività di formazione e valutazione incluse nelle procedure sunnominate. Compensi ad estranei all'amministrazione dello stato per speciali prestazioni nelle predette commissioni di concorso*", il finanziamento utile, relativo a tutto il processo formativo ed in particolare alla realizzazione di

- N. 75 sessioni di prove selettive
- N. 10 corsi per il passaggio all'area B profilo Assistente Amministrativo
- N. 3 corsi per il passaggio all'area B profilo Assistente Tecnico
- N. 3 corsi per il passaggio all'area D

ammonta a complessivi € 38.300,00

Tale importo, alla luce di quanto previsto dall'articolo 63, comma 2, del CCNL, sottoscritto il 29 novembre 2007, trova copertura finanziaria

- per € 5.760,00 da un finanziamento pro quota a carico dalle istituzioni scolastiche di appartenenza dei corsisti aspiranti al profilo appartenente all'Area D pari ad € 80,00 x 72 candidati
- per € 9.480,00 da un finanziamento pro quota a carico dalle istituzioni scolastiche di appartenenza dei corsisti aspiranti al profilo di Assistente amministrativo pari ad € 40,00 x 237 candidati



- per € 2.320,00 da un finanziamento pro quota a carico dalle istituzioni scolastiche di appartenenza dei corsisti aspiranti al profilo di Assistente tecnico pari ad € 40,00 x 58 candidati
 - per € 20.740,00 (la restante quota) alle risorse di cui al capitolo 2684/6
- Eventuali disponibilità sopravvenute sul cap. 2684/6, eventuali economie relative al numero di corsi da attivare ed eventuali risorse pervenute comunque finalizzate alla formazione del personale ATA, andranno a ridurre l'importo pro quota a carico delle scuole di appartenenza dei corsisti.

Art. 4

(Svolgimento temporale delle attività in presenza)

Le attività in presenza avranno inizio dopo la pubblicazione degli elenchi definitivi di cui all'art. 5 del CCIN del 3/12/09 e prevedono per il passaggio all'area B un'articolazione di 60 ore di cui 30 in presenza e 30, con l'ausilio di procedure telematiche, a distanza; per il passaggio all'area D, 100 ore di cui 50 in presenza e 50, con l'ausilio di procedure telematiche, a distanza.

Art. 5

(Criteri per l'individuazione degli e-tutor, compiti degli e-tutor)

1. L'e-tutor, definito nell'Intesa nazionale quale "facilitatore degli apprendimenti", ha il compito di:
 - creare le classi virtuali
 - dare continuità agli incontri in presenza e all'attività "on line"
 - facilitare l'uso delle risorse del percorso formativo
 - stimolare e coordinare la discussione tra i corsisti, anche con l'uso della classe virtuale
 - validare le attività svolte "on line" dai corsisti
 - consegnare al direttore del corso il report di sintesi delle attività "on line"
 - chiudere, al termine delle attività, la classe virtuale.
2. L'individuazione degli e-tutor presuppone competenze informatiche di base e conoscenze relative al contenuto del piano di formazione, abilità relazionali e di gestione dei gruppi, nonché il possesso delle competenze professionali proprie dei profili di passaggio
3. Fermo restando che gli e-tutor sono prioritariamente scelti tra i soggetti operanti nei corsi relativi all'attuazione dell'art. 7 del CCNL per il secondo biennio economico 2004/05 ed in quelli relativi all'attribuzione delle posizioni economiche di cui all'art. 50 del CCNL 29/11/07 e individuati almeno tra i soggetti appartenenti al profilo professionale di passaggio, si rende necessario aggiornare l'elenco regionale dell'USR Veneto con le nuove autocandidature da effettuarsi mediante la compilazione di una scheda. Un'apposita Commissione, all'uopo istituita, opererà valutando le domande ed effettuando le opportune verifiche circa quanto è stato dichiarato dagli aspiranti e-tutor. Al termine dell'operazione, stilerà un elenco degli aspiranti e-tutor per i quali l'USR organizzerà specifici incontri formativi.
4. Si formulerà pertanto un nuovo elenco regionale e-tutor per la formazione del personale ATA comprendente:
 - i nominativi già presenti negli elenchi regionali di cui alla Nota prot. n. 3077/F4/H31C3 del 22 giugno 2005, integrato in data 5 maggio 2006, per la provincia di Verona, (come da accordo sottoscritto il 21/02/06), con esclusione del personale in quiescenza
 - i nuovi aspiranti e-tutor.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
DIREZIONE GENERALE
Riva de Biasio – S. Croce 1299 - 30135 VENEZIA
Ufficio I – Ordinamenti – formazione - diritto allo studio

5. Ai Direttori dei corsi sarà data indicazione di individuare, all'interno di detto elenco integrato, gli e-tutor per la mobilità del personale ATA "almeno tra soggetti appartenenti al profilo professionale di passaggio".

Art. 6

(Fruizione delle attività formative)

1. La formazione oggetto della presente contrattazione è considerata servizio a tutti gli effetti e sarà organizzata secondo il modello generale concordato nell'Intesa stipulata il 20 luglio 2004, con la collaborazione ANSAS e realizzata secondo le modalità descritte nell'Allegato tecnico del CCIN del 3/12/09 che modificano e integrano le configurazioni precedenti.
2. Le ore di formazione in presenza costituiscono credito orario.
3. Lo svolgimento della formazione on-line è riconosciuto per il monte orario stabilito dall'art. 7 dello stesso CCIN nell'articolazione puntualizzata alla lettera L dell'Allegato tecnico (30 ore per i profili AA e AT; 50 ore per il profilo DSGA).

Art. 7

(Norme finali)

A sensi dell'art. 40 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 55 del D. Lgs. n. 150/2009, il presente accordo, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa, verrà sottoposto a certificazione da parte degli organi di controllo.

Per la delegazione di **parte pubblica**:

Gianna Marisa Miola – Dirigente dell'Ufficio I – Ordinamenti – formazione – diritto allo studio

Per la delegazione di **parte sindacale**:

- Claudio Baccarini - FLC CGIL
- Nereo Marcon - CISL Scuola
- Giuseppe Morgante - UIL Scuola
- Leopoldino Lago - SNALS Confsal