



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per i servizi nel territorio
Direzione generale per il personale della scuola e dell'amministrazione
Ufficio IV

**RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DEL MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA
RICERCA**

NOTA ORGANIZZATIVA

Roma, 30 aprile 2002

INDICE

1. Premessa
2. Impianto organizzativo
3. Distribuzione dei corsi sul territorio
4. Organizzazione dei corsi
 - 4.1 Composizione e calendario dei corsi
 - 4.2 Sedi
 - 4.3 Conferimento degli incarichi di docenza
 - 4.4 Organizzazione didattica
 - 4.5 Stage
 - 4.6 Convocazione dei partecipanti
 - 4.7 Accertamento della frequenza dei corsi
 - 4.8 Materiali didattici
5. Sistema di monitoraggio, verifica e valutazione
6. Gestione amministrativo-contabile

1. Premessa

I corsi di riqualificazione del personale amministrativo del MIUR sono realizzati secondo il progetto definito con la consulenza della LUISS “Guido Carli”, Centro di ricerca sulle amministrazioni pubbliche “Vittorio Bachelet”, che prevede:

- la predisposizione a livello centrale delle linee di indirizzo concernenti la definizione degli obiettivi formativi, l’articolazione dei programmi e l’individuazione dei contenuti, le indicazioni metodologiche generali, la predisposizione dei materiali didattici di base, il sistema di monitoraggio e valutazione;
- l’organizzazione e l’attuazione dei corsi a cura delle Direzioni generali regionali e della Direzione generale del personale della scuola e dell’amministrazione.

La presente **Nota Organizzativa**, il cui testo è stato portato a conoscenza delle Organizzazioni sindacali, integra le **Linee Guida** elaborate dalla LUISS e fornisce le indicazioni di carattere generale per l’organizzazione dei corsi.

2. Impianto organizzativo

Le attività formative per la riqualificazione, da realizzare secondo il modello illustrato nel § 1 delle **Linee Guida**, comportano l’istituzione di circa 200 corsi in tutto il territorio nazionale con una media di 20 - 25 partecipanti per corso.

All’attuazione del progetto partecipano con ruoli distinti:

- **l’amministrazione centrale** che:
 - ⇒ cura il coordinamento nazionale delle attività formative in tutte le fasi del percorso;
 - ⇒ organizza i corsi per il personale del Ministero;
 - ⇒ organizza a livello centrale, anche per il personale in servizio negli Uffici scolastici regionali e nelle loro articolazioni nel territorio, i corsi per i profili professionali specialistici;
- le **Direzioni generali regionali** che organizzano le attività di formazione nelle rispettive regioni;
- le **scuole polo**, individuate in ogni regione (**v. elenco allegato 1**) tra quelle già coinvolte nella realizzazione della fase di formazione per la qualificazione, cui sono affidate la **gestione finanziaria** e la **direzione** dei corsi.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati all’amministrazione centrale, operano presso la Direzione generale del personale della scuola e dell’amministrazione:

- il **nucleo per la valutazione** delle attività svolte dalla LUISS “Guido Carli” che ne verifica l’idoneità e la corrispondenza agli obiettivi prefissati;

- il **nucleo di coordinamento delle attività formative** con il compito di seguire l'intero percorso nelle sue diverse fasi e di curare il collegamento con gli Uffici scolastici regionali, in particolare attraverso la realizzazione di periodiche riunioni con i referenti della formazione;
- il **nucleo operativo centrale** che cura l'organizzazione dei corsi che si svolgono presso l'amministrazione centrale nonché la gestione operativa dei rapporti con la rete dei referenti regionali.

Ogni **Direzione regionale** procede autonomamente all'organizzazione della propria struttura di supporto alla realizzazione dei corsi. Resta fermo che il necessario collegamento tra uffici scolastici regionali e amministrazione centrale è prioritariamente assicurato dalla **rete dei referenti (v. elenco allegato 2)** già nominati dai Direttori generali regionali.

Ogni ufficio provvede, secondo quanto previsto dai vigenti istituti contrattuali, a fornire le informazioni sull'andamento del programma formativo alle Organizzazioni sindacali.

3. Distribuzione dei corsi sul territorio

Sulla base delle determinazioni assunte d'intesa con le Direzioni regionali, sono organizzati **a livello centrale**:

- i corsi per i passaggi alle posizioni economiche C2 e C3 per l'area della "**comunicazione, informazione e documentazione**" relativamente ai moduli istituzionale e professionale (54 ore in presenza e 6 ore di stage);
- i corsi per i passaggi alle posizioni economiche C2 e C3 per l'area "**informatica e statistica**" relativamente ai moduli istituzionale e professionale (54 ore in presenza e 6 ore di stage).

Sono organizzati **a livello regionale o interregionale**, secondo le modalità sotto indicate, i corsi per :

- il passaggio dall'area A alla posizione economica B1;
- il passaggio alla posizione economica B3;
- i passaggi alle posizioni economiche C2 e C3 per l'area "**amministrativo-contabile**" e "**socio-organizzativa**";
- lo svolgimento del modulo "gestionale-relazionale" per i passaggi alla posizione economica C3 per tutte le aree.

Corsi regionali

A livello regionale sono organizzati i corsi rispetto ai quali sia possibile, di norma, costituire gruppi con un numero di partecipanti tendente al numero massimo di 20 - 25 partecipanti.

Corsi interregionali

Negli altri casi le Direzioni regionali procedono d'intesa alla organizzazione di corsi formati da partecipanti provenienti da regioni limitrofe.

La Direzione regionale con il maggior numero di partecipanti assume le funzioni di "capofila" nell'organizzazione delle attività formative, salvo diversi accordi tra le Direzioni interessate.

Alla scuola polo della regione capofila sono affidate la direzione e la gestione dei corsi.

Il referente della formazione della regione capofila attiva i necessari contatti con i referenti delle altre regioni al fine di concordare le modalità di realizzazione degli interventi formativi.

Resta fermo che ogni partecipante sostiene la prova finale presso la commissione competente della propria regione.

Per le indicazioni operative sulla gestione finanziaria dei corsi regionali, interregionali e di quelli organizzati a livello centrale si rinvia **al punto 6**.

4. Organizzazione dei corsi

Per i corsi di rispettiva competenza, l'amministrazione centrale e le Direzioni regionali procedono alle operazioni riguardanti:

1. la composizione dei corsi e la definizione del calendario;
2. l'individuazione delle sedi di svolgimento;
3. l'affidamento degli incarichi di docenza;
4. la programmazione della didattica secondo le indicazioni contenute nelle **Linee Guida**;
5. l'organizzazione degli stage;
6. la convocazione dei partecipanti;
7. l'accertamento della frequenza;
8. la distribuzione dei materiali didattici.

4.1 Composizione e calendario dei corsi

Lo svolgimento delle attività formative in presenza è previsto nel periodo compreso tra la pubblicazione delle graduatorie e il 30 giugno 2002.

In caso di prolungamento dei tempi necessari alla definizione delle graduatorie, ovvero per motivi legati a particolari esigenze degli uffici va presa in considerazione l'eventualità di svolgimento dei corsi anche nel mese di luglio.

Nell'organizzazione delle attività formative vanno comunque adottate tutte le misure utili ad evitare che la partecipazione ai corsi crei difficoltà al normale funzionamento degli uffici.

Ad esempio, qualora in un ufficio siano presenti più partecipanti al medesimo percorso formativo, questi potranno essere assegnati a corsi con calendari diversi. Inoltre, con il consenso degli interessati, può essere prevista la partecipazione a corsi aventi sede in altre regioni o presso l'amministrazione centrale.

Si evidenzia che comunque l'impianto modulare del progetto formativo si presta ad un'articolazione flessibile per quanto riguarda la distribuzione delle giornate nel tempo.

Si sottolinea perciò la necessità di adottare, nell'ambito del periodo di svolgimento sopra indicato, la massima flessibilità organizzativa sulla base delle valutazioni dei responsabili degli uffici regionali in relazione alla conoscenza delle situazioni concrete che caratterizzano i diversi contesti territoriali.

Per i corsi da realizzare a livello nazionale (area della comunicazione e area informatico-statistica) gli uffici regionali sono invitati a comunicare a questa Direzione generale l'elenco del personale interessato man mano che saranno pubblicate le relative graduatorie. Questo ufficio nella definizione del calendario dei corsi terrà conto per quanto possibile delle indicazioni che saranno fornite dalle Direzioni regionali.

Si richiama l'attenzione sulla necessità dell'informazione nei confronti delle OO.SS.

4.2 Sedi

Nella scelta delle sedi dei corsi si terrà conto:

- del rispetto della normativa relativa alla sicurezza;
- del rispetto della normativa riguardante i portatori di handicap con particolare riferimento alla possibilità di accesso alle sedi dei corsi;
- della centralità e della raggiungibilità rispetto alle zone di provenienza dei corsisti;
- della disponibilità di idonei spazi e attrezzature.

Con particolare attenzione deve essere verificata la presenza delle attrezzature didattiche indicate nelle **Linee Guida**.

L'attrezzatura prevista dalle indicazioni metodologiche del progetto è la seguente:

- lavagna luminosa
- lavagna a fogli mobili e relativi pennarelli
- lucidi e relativi pennarelli
- proiettore

e, per le giornate che ne richiedono l'utilizzo:

- computer (almeno una postazione ogni due persone)
- videoregistratore
- telecamera

Per favorire l'attiva partecipazione dei corsisti si ritiene importante che la disposizione dell'aula sia tale da garantire la massima interazione tra di essi (una disposizione classica a questo scopo è quella a ferro di cavallo), la visibilità del relatore e dei supporti didattici.

4.3 Conferimento degli incarichi di docenza

Gli uffici competenti (Direzione generale del personale della scuola e dell'amministrazione per i corsi a livello centrale; Direzioni regionali per i corsi a livello regionale; Direzione regionale capofila per i corsi a livello interregionale) procedono all'individuazione dei docenti dei corsi di riqualificazione nell'ambito delle seguenti categorie:

- dirigenti e funzionari del MIUR;
- dirigenti e funzionari di altra amministrazione;
- personale della scuola;
- esperti estranei all'amministrazione.

I criteri di scelta dei docenti dei corsi di riqualificazione non possono che fare riferimento alle specifiche competenze concernenti i temi e i contenuti oggetto delle singole giornate del programma e all'esperienza in materia di formazione degli adulti professionalizzati.

Per quanto riguarda il personale appartenente alla pubblica amministrazione, la scelta va operata, sulla base dei criteri sopra richiamati, alla luce dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001 ove si prevede che il conferimento di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio è disposto dall'organo competente secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione.

Si precisa che ai presidenti e ai componenti delle commissioni esaminatrici potranno essere affidati incarichi di docenza con esclusione dei corsi riguardanti i profili professionali pertinenti alle rispettive commissioni.

Si ricorda che il conferimento dell'incarico di docenza a dirigenti o funzionari di altre amministrazioni deve avvenire previa autorizzazione, a norma dell'art.53 del D. Lgs. 165/2001, dell'amministrazione di appartenenza.

I dirigenti delle scuole polo procederanno, sulla base delle indicazioni fornite dagli uffici competenti, all'affidamento dei relativi incarichi che potranno riguardare un corso o più corsi, una singola giornata o un intero modulo.

4.4 Organizzazione didattica

Le **Linee Guida**, predisposte dalla LUISS “Guido Carli”, costituiscono lo sviluppo e la traduzione operativa delle indicazioni dell’amministrazione in ordine all’impianto culturale e organizzativo dei corsi di riqualificazione riguardo agli elementi comuni e ai programmi specifici per i diversi profili professionali.

Contengono gli elementi considerati fondamentali e irrinunciabili nella realizzazione del percorso formativo per garantire l’omogeneità didattica - metodologica e organizzativa dell’intervento nel suo complesso.

Le **Linee Guida** dovranno essere distribuite a tutti gli attori del processo - discenti, docenti, componenti della struttura che cura l’organizzazione - per renderli ugualmente consapevoli dei fini, delle modalità e dei contenuti della formazione.

Per l’efficace svolgimento delle attività di riqualificazione assume particolare importanza il **coordinamento tra la fase della formazione e l’impianto concorsuale complessivo**.

A tale fine è opportuno che le commissioni di concorso, presso le quali i candidati sosterranno la prova finale, conoscano l’intero progetto formativo, siano coinvolte nella fase di programmazione delle attività e siano informate sull’organizzazione e sull’andamento dei corsi.

Si ritiene pertanto essenziale programmare una serie di incontri tra il Direttore regionale, il gruppo operativo (referente per la formazione, direttore del corso, docenti coordinatori) e le commissioni. Analoghe modalità saranno applicate, d’intesa fra le regioni interessate, nei corsi organizzati a livello interregionale.

Per i corsi che si svolgeranno a livello nazionale, si fa riserva di ulteriori indicazioni per l’organizzazione di incontri con le commissioni delle procedure di selezione per i passaggi alle posizioni economiche C2 e C3 delle aree della comunicazione e informatico-statistica.

Allo scopo di garantire la coerenza della progettazione del percorso attraverso un’adeguata attività di coordinamento degli interventi formativi, le **Linee Guida** prevedono che le Direzioni regionali procedano alla nomina di **due coordinatori didattici, uno per il profilo “giuridico amministrativo” e uno per il profilo “socio organizzativo”**. Il coordinatore dovrà essere esperto sia nei contenuti relativi agli specifici moduli sia nelle metodologie di formazione degli adulti professionalizzati.

Le funzioni dei coordinatori riguardano, in particolare:

- l'individuazione dei docenti, d'intesa con l'ufficio responsabile;
- il coordinamento dello staff dei docenti ai fini della progettazione analitica delle singole giornate di corso (successione dei contenuti; costruzione delle esercitazioni; elaborazione di materiali didattici di supporto all'esposizione) e delle giornate di stage.

Il coordinatore didattico per il modulo istituzionale è il Direttore Regionale o un suo delegato espressamente nominato.

Si ritiene particolarmente utile, infine, la nomina di un assistente d'aula i cui compiti riguardano la verifica delle condizioni organizzative per lo svolgimento delle attività in presenza, la tenuta dei rapporti con i corsisti, la raccolta delle firme.

4.5 Stage

Le attività di stage sono previste dal progetto all'interno dei percorsi formativi per i passaggi alle posizioni economiche C2 (6 ore) e C3 (12 ore) di tutte e quattro le aree.

In particolare, come illustrato nelle *Linee Guida*, una giornata di stage è prevista all'interno del modulo professionale frequentato dagli aspiranti ai passaggi alla posizione economica C2 e alla posizione economica C3. L'altra giornata è invece inclusa nel modulo gestionale-relazionale con cui si completa il corso per il passaggio alla posizione C3.

Le giornate di stage hanno la finalità di permettere un confronto attivo con esperienze professionali e organizzative di particolare rilievo esterne o interne all'amministrazione.

L'organizzazione delle giornate di stage rappresenta quindi un aspetto particolarmente significativo della fase di progettazione del percorso formativo anche con riguardo alle possibilità offerte dal contesto territoriale.

4.6 Convocazione dei partecipanti

Le convocazioni per la partecipazione ai corsi saranno inviate agli interessati, sulla base degli elenchi forniti dagli uffici competenti, dal dirigente della scuola polo incaricata della direzione del corso.

Nella lettera di convocazione devono essere presenti tutte le indicazioni utili per la partecipazione: periodo di svolgimento del corso, sede, tipo di corso - regionale, interregionale o centrale - responsabile del corso, modalità di rimborso spese.

Le convocazioni per la prova finale devono essere inviate, in conformità alle disposizioni contenute nei bandi, dagli uffici preposti all'espletamento dei relativi concorsi **almeno venti giorni prima della data fissata per la prova.**

4.7 Accertamento della frequenza

L'accertamento delle presenze avverrà tramite un registro in cui siano riscontrabili data, orario, contenuto dell'attività svolta, firma del docente e firme dei corsisti.

Le assenze giustificate dalle attività formative in presenza non possono superare 1/5 delle ore d'aula previste dal progetto.

Al fine di consentire la più ampia partecipazione è opportuno, **in caso di assenza giustificata da gravi e documentati motivi**, permettere la frequenza, per alcuni moduli o per l'intero percorso, in corsi differenti da quello di collocazione iniziale anche, previa intesa con gli uffici interessati, in altra regione o presso l'amministrazione centrale.

In caso di superamento del limite di 1/5 di assenze rispetto alle ore di attività in presenza, i partecipanti non potranno accedere alla prova finale.

4.8 Materiali didattici

Al fine di fornire a tutti i soggetti interessati una base di contenuti comuni, sono stati predisposti i seguenti materiali didattici:

- una dispensa, relativa alle attività formative in presenza, specifica per ogni profilo professionale interessato;
- il relativo CD Rom per la parte da svolgere in autoformazione.

E' opportuno che, ai fini di una efficace utilizzazione, le dispense vengano distribuite insieme alle *Linee Guida*, ai docenti nella fase di programmazione delle attività ed ai discenti all'inizio del corso.

La riproduzione dei materiali didattici è stata affidata all'I.T.C.G. "Dell'Acqua" di Legnano, incaricato anche della distribuzione su tutto il territorio nazionale.

Pertanto ogni scuola polo dovrà far pervenire all'Istituto suddetto lo schema di cui all'**allegato 3**, dove sarà indicato il numero richiesto di copie di *Linee Guida*, di dispense per ogni profilo professionale e di CD Rom. Si ricorda che i referenti e i coordinatori devono avere a disposizione l'intero pacchetto comprensivo delle *Linee Guida*, le dispense e i relativi CD. e che anche ai componenti delle commissioni esaminatrici devono essere forniti le Linee guida e i materiali didattici relativi al profilo professionale interessato.

Nella richiesta sarà anche indicato il recapito a cui spedire il materiale che sarà successivamente distribuito.

E' necessario che le Direzioni regionali segnalino a questo ufficio la presenza di corsisti portatori di handicap che abbiano necessità di particolari strumenti didattici.

5. Sistema di monitoraggio, verifica e valutazione

Il sistema di valutazione, verifica e monitoraggio, predisposto a livello nazionale, necessita del coordinamento organizzativo tra amministrazione centrale e uffici regionali.

Al centro opererà un gruppo appositamente costituito che sarà in contatto con i referenti regionali per la formazione.

La raccolta delle informazioni riguarderà i seguenti punti:

- a) i docenti a cui sono stati affidati gli incarichi e gli argomenti oggetto delle rispettive lezioni;
- b) la partecipazione dei corsisti;
- c) i dati anagrafici, professionali e le aspettative dei partecipanti;
- d) l'organizzazione dei corsi;
- e) il gradimento dei partecipanti al termine di ogni modulo formativo;
- f) la valutazione finale dei partecipanti sull'intero percorso formativo.

I dati riguardanti i punti a) e b) saranno raccolti dal referente della formazione che compilerà anche il questionario relativo al punto d).

I dati riguardanti i punti c), e), f) saranno raccolti con appositi questionari compilati dai partecipanti.

Il referente, dopo aver raccolto ed elaborato i dati relativi alla propria regione, li inserirà nell'apposita scheda elettronica predisposta sulla rete INTRANET del Ministero.

Ogni Direzione regionale valuterà l'opportunità di integrazioni al dispositivo centrale di monitoraggio in base a specifiche esigenze.

Per la valutazione degli esiti complessivi dell'intervento formativo si fa riserva di ulteriori indicazioni.

6. Gestione amministrativo-contabile

Per la realizzazione della fase di riqualificazione del personale del MIUR, nel corso dell'esercizio 2001, sono stati assegnati fondi alle **scuole polo**, una per regione, individuate e utilizzate già nella precedente fase di qualificazione.

L'assegnazione dei fondi è stata effettuata sulla base del numero presunto di corsi da attivare, tenendo conto delle disponibilità residue presso le scuole polo dopo la fase di qualificazione e delle risorse ancora disponibili presso altre scuole della regione.

Ulteriori risorse per le attività formative sono state assegnate direttamente agli Uffici Scolastici Regionali sempre nel corso dell'esercizio 2001.

La tabella, **allegato n. 4**, riepiloga la situazione dei fondi assegnati.

* * *

La scuola polo provvederà a tutte le spese relative alla gestione dei corsi che si svolgeranno nella regione:

- compensi per le attività di docenza,
- compensi per le attività di programmazione e di coordinamento della didattica;
- compensi per le attività di supporto alla didattica;
- compensi per l'attività di direzione dei corsi;
- compensi per le prestazioni del personale ATA;
- trattamento di missione dei partecipanti e dei docenti ;
- spese di organizzazione.

Per il pagamento dei compensi relativi alle attività di docenza, di programmazione e di coordinamento della didattica e di supporto alla didattica si fa riferimento al decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Scuola Superiore della P.A., di concerto con il Ministero del Tesoro, del 27 gennaio 1998 (**allegato 5**).

Come precisato al punto 2, la gestione finanziaria dei corsi interregionali è affidata alla scuola polo della regione "capofila".

La scuola "capofila" provvederà al frazionamento della spesa di ogni singolo corso in relazione al numero dei partecipanti delle singole regioni e a richiedere il rimborso alle scuole polo delle regioni .

I corsi per i profili professionali C2 e C3 relativi ai moduli istituzionale e professionale dell'area informatica e statistica e dell'area per la comunicazione, si svolgeranno presso l'amministrazione centrale.

Alla gestione finanziaria di detti corsi provvederà l'I.T.C. "Bachelet" di Roma, che procederà al frazionamento della spesa in relazione al numero dei partecipanti delle singole regioni. Le scuole polo delle regioni di provenienza dei partecipanti ai corsi rimborseranno, su richiesta dell'Istituto "Bachelet", le quote parti del costo dei corsi in base al numero dei propri partecipanti.

Al termine delle attività le scuole polo avranno cura di trasmettere all'ufficio IV di questa Direzione Generale, la relazione di spesa prevista al n. 4 del punto A.1 della circolare ministeriale n. 367 del 22 novembre 1991.

IL DIRETTORE GENERALE
Antonio Zucaro

Istituti polo

Tipo	Denominazione	Indirizzo	CAP	Provincia	Prefisso	Telefono	Fax	e-mail	Dirigente	Direttore
Istituto Tecnico Industriale	"V. Volterra"	Via Esino 36 (Torrette)	60020	Ancona	071	883997	887184	itisvolterra@itis.an.it	Aldo Scalera	Lorenza Zanirato
Istituto Tecnico per Geometri	"Pitagora"	Corso Cavour 249	70121	Bari	080	5240095	5235231	aula_internet@libero.it	Francesco Tateo	Sabino Mazzacane
Istituto Tecnico Industriale	"O. Belluzzi"	Via G.D. Cassini 3	40133	Bologna	051	561202	563656	belluzzi@bellquel.scuole.bo.it	Ugo Prati	Giovina Campus
Istituto Tecnico Commerciale	"E. Tosi"	Viale Stelvio 173	21052	Busto Arsizio	0331	372011	380910	itctosi@itctosi.va.it	Benedetto Di Rienzo	Giovanna Vezzaro
Istituto Tecnico Agrario	"Duca degli Abruzzi"	S.S. 130 - Km. 4.300	09132	Cagliari-Elmas	070	243386	217072	gridi@tin.it	Giancarlo Sanna	Nives Durzu
Scuola Media	"F. D'Ovidio"	Piazza della Repubblica	86100	Campobasso	0874	413695	94009	v.fratia@tin.it	Vincenzo Fratianni	Antonietta Rossi
Istituto d'Istruzione Superiore	"Salvemini - Duca d'Aosta"	Via Giusti 27	50121	Firenze	055	2476941	242778	fitl0001@bdp.it	Anna Maria Lichinchi	Silvia Salvadori
Istituto Professionale Alberghiero	"M. Polo"	Via N. Oderico 10	16145	Genova	010	3620590	364221	mpologe@pn.itnet.it	Enrico Alloero	Lucia Ledda
Istituto Tecnico Commerciale	"Serra"	Via Trinita' delle Monache 2	80134	Napoli	081	5512737	5514888	itserra@napoli.com	Carla Basurto	Raffaele Iorio
Istituto Tecnico Commerciale	"Einaudi"	Via delle Palme 1	35137	Padova	049	656382	8755187	enaudi@mail.provincia.padova.it	Ugo Tassoni	Pietro Michieli
Istituto Professionale Alberghiero	"P. Borsellino"	Piazza Bellissima 3	90146	Palermo	091	6710933	6716804	ipssar.borsellino@tin.it	Antonino Marasà	Agostina Pusateri
Istituto Tecnico Industriale	"A. Volta"	Via Assisana 40/e	06154	Perugia	075	35613	31046	voltauffici@tin.it	Gianfranco Floridi	M. Rita Ragni
Istituto Professionale per l'Artigianato	"U. Di Marzio"	Via Arapietra 112	65124	Pescara	085	412087	414641	ipsiadinougodimarzio@tin.it	Matilde Tomassini	Ciriaco Panaccio
Istituto Tecnico Commerciale	"F. Saverio Nitti"	Via Anzio	85100	Potenza	0971	45390	45390	nittiseg@tin.it	Mario Petrosino	Angelo Scaringi
Istituto d'Istruzione Superiore	"Via di Bravetta 541"	Via di Bravetta 541	00164	Roma	06	6663969	66161166	itisvolta.roma@mclink.it	Giorgio Sordello	Lia Berlato
Istituto Tecnico Industriale	"G. Galilei"	Via Conte Verde 51	00185	Roma	06	77071945	77071947	itisgalilei.roma@tin.it	Franca De Zardo	Filippo Albanese
Istituto Tecnico Commerciale	"Soverato"	Via C. Amirante 30	88068	Soverato	0967	21261	21939	ist@itcapsov.it	Nicola Limardo	Antonio Sanzo
Istituto Tecnico Industriale	"Casale"	Via Rovigo 19	10152	Torino	011	4363144	4366520	casale@arpnet.it	Guido Pisoni	Mario Mastellone
Istituto Tecnico Industriale	"Malignani"	Viale L. Da Vinci 10	33100	Udine	0432	46361	545420	arturo@malignani.ud.it	Lorenzo Amat	Fernando Bassi

Direzioni regionali - recapiti

REGIONE	INDIRIZZO	FAX	CENTRALINO	SEGRETERIA	REFERENTE	TEL_REF	FAX_REF	E-MAIL_REF
ABRUZZO	VIA STRINELLA 172/A - 67100 L'AQUILA	0862 62985	0862 2981	0862 22291	Franca Vitocco	0862 298212		
BASILICATA	VIA MAZZINI 80 - 85100 POTENZA	0971 410381	0971 410039	0971 410448	Pasquale Palmiero			
CALABRIA	VIALE DEI NORMANNI 77 - 88100 CATANZARO	0961 744479	0961 509511	0961 720477	Giacomo Cartella	0961 890295		
CAMPANIA	VIA SETTEMBRINI 79 - 80139 NAPOLI	081 5576554	081 5576111	081 5576547	M. Caterina Sgambati	081 5576547		mariacaterina.sgambati.na@istruzione.it
EMILIA-ROMAGNA	PIAZZA XX SETTEMBRE 1 - 40121 BOLOGNA	051 247876	051 246957	051 246941	Lucrezia Stellacci	051 246957		
FRIULI-V. GIULIA	PIAZZA S. ANTONIO NUOVO 6 - 34122 TRIESTE	040 370025	040 3788411	040 3788412	Daniela Beltrame	040 3788455		
LAZIO	VIA OSTIENSE 131/L - 00154 ROMA	06 5757455	06 5757207	06 5756981	Aldo Bernabei	06 57068346		aldo.bernabei.la@istruzione.it
LIGURIA	VIA ASSAROTTI 40 - 16122 GENOVA	010 8331221	010 83311	010 8331218	Mario Mangini	010 8331214	010 8331212	mario.mangini.ge@istruzione.it
LOMBARDIA	PIAZZA DIAZ 6 - 20123 MILANO	02 874211	02 723091	02 7230922/876490	Angela Rocca	02 874467		angela.rocca.lm@istruzione.it
MARCHE	VIA XXV APRILE 30 - 60125 ANCONA	071 22755333	071 22951	071 22755316	Michele De Gregorio	071 2295402	071 2295461	prov.an@istruzione.it
MOLISE	VIA GARIBALDI 25 - 86100 CAMPOBASSO	0874 481637	0874 497536	0874 497526	Giuseppe F. Calandrella	0874 497536	0874 497558	fabio.calandrella@istruzione.it
PIEMONTE	VIA PIETRO MICCA 20 - 10122 TORINO	011 5163654	011 5163611	011 5163613	Silvana Di Costanzo	011 5163603		dirreg@scuole.piemonte.it
PUGLIA	VIA CASTROMEDIANO 123 - 70126 BARI	080 5542530	080 5506111	080 5531099	Giovanni Lacoppola	080 5542795		giovanni.lacoppola@istruzione.it
SARDEGNA	VIALE REGINA MARGHERITA 6 - 09125 CAGLIARI	070 664356	070 4092998	070 4092978	Cocco Pierangela	070 4092960	070 6848986	segr.sovr.sd@istruzione.it
SICILIA	VIA G. FATTORI 60 - 90146 PALERMO	091 518136	091 6909111	091 6702859	Santo Zambuto	091 6909232		
TOSCANA	VIA P. TOSELLI 4 - 50144 FIRENZE	055 333879	055 332003	055 333180	Laura Martini	055 332003		laura.martini.tc@istruzione.it
UMBRIA	VIA PALERMO - 06100 PERUGIA	075 5828269	075 58281	075 5838480	Pacieri M. Grazia	075 5828309		mariagrazia.pacieri.pg@istruzione.it
VENETO	CALLE DEI MIRACOLI (LATO CHIESA) 6071 - 30121 VENEZIA	041 2405013	041 2405011	041 5200252	Antonella Minotto	041 2405017		antonella.minotto@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per i servizi nel territorio
Divisione Generale del personale della scuola e dell'amministrazione - Ufficio 4°

**PROGETTO DI FORMAZIONE PER LA RIQUALIFICAZIONE DEL
PERSONALE**

Rilevazione del fabbisogno dispense

Si prega di indicare nella tabella il numero di dispense necessarie e di inviare via fax il presente modulo all'ITCG "Carlo Dell'Acqua" di Legnano (fax 0331 446888)

Regione _____

B/3_1	Collaboratore amministrativo	n. ____
B/3_2	Collaboratore tecnico ispezionatore	n. ____
B/3_3	Collaboratore per l'informazione e la comunicazione	n. ____
C/2_1	Funzionario esperto per l'area amministrativo-giuridico-legale e contabile	n. ____
C/2_2	Analista esperto per l'area socio-organizzativa, gestionale e per lo sviluppo dell'offerta formativa	n. ____
C/2_3	Funzionario esperto per la comunicazione, l'informazione e la documentazione	n. ____
C/2_4	Funzionario esperto per lo sviluppo del SW, l'integrazione sistemi e l'analisi statistica	n. ____
C/3_1	Direttore coordinatore per l'area amministrativo-giuridico-legale e contabile	n. ____
C/3_2	Direttore coordinatore per l'area socio-organizzativa, gestionale e per lo sviluppo dell'offerta formativa	n. ____
C/3_3	Direttore coordinatore per la comunicazione, l'informazione e la documentazione	n. ____
C/3_4	Direttore coordinatore per l'area informatica e statistica	n. ____

Si ringrazia per la preziosa collaborazione

ALLEGATO 4

DISPONIBILITA' REGIONE PIEMONTE

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Industriale di "Casale" di Torino:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	148.790.741
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	180.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	330.710.000
Disponibilità presso l'I.T.C. Cavour di Vercelli per attività di riqualificazione	26.496.575
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE PIEMONTE	685.997.316

DISPONIBILITA' REGIONE LOMBARDIA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Commerciale "Tosi" di Busto Arsizio:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	361.486.253
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	407.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	561.120.000
Disponibilità presso Sc. "Mantegna" di Mantova	59.209.250
Disponibilità presso l'I.T. per Geometri "G. Quarenghi" di Bergamo per attività di qualificazione	62.785.663
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE LOMBARDIA	1.451.601.166

DISPONIBILITA' REGIONE VENETO

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Commerciale "Einaudi" di Padova:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	218.008.585
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	148.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	271.320.000
Disponibilità presso la Scuola Media "S. D'Acquisto" per attività di qualificazione	19.852.574
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE VENETO	657.181.159

DISPONIBILITA' REGIONE FRIULI - VENEZIA GIULIA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Industriale "Malignani" di Udine:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	102.589.601
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	47.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	104.152.000
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE FRIULI - VENEZIA	253.741.601

DISPONIBILITA' REGIONE LIGURIA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Professionale Alberghiero "M. Polo " di Genova:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	86.221.889
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	66.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	119.000.000
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE LIGURIA	271.221.889

DISPONIBILITA' REGIONE EMILIA ROMAGNA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Industriale "Belluzzi " di Bologna:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	73.018.719
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	200.000.000
Disponibilità presso Sc. L. da Vinci di Parma per riq.	16.422.305
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	383.124.000
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE EMILIA ROMAGNA	672.565.024

DISPONIBILITA' REGIONE TOSCANA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto d'Istruzione Superiore "Salvemini" di Firenze:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	146.433.275
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	174.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	264.366.000
Disponibilità presso il Liceo classico Galilei di Pisa per attività di qualificazione	78.678.526
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE TOSCANA	663.477.801

DISPONIBILITA' REGIONE UMBRIA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Industriale "A. Volta " di Perugia:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	69.696.709
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	0
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	100.576.000
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE UMBRIA	170.272.709

DISPONIBILITA' REGIONE LAZIO

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Industriale "G. Galilei " di Roma:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	169.239.385
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	200.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	467.320.000

TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE LAZIO 836.559.385

DISPONIBILITA' REGIONE ABRUZZO

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Professionale per l'Artigianato "Di Marzio" di Pescara:

**1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi
assegnati negli anni 1999/2000 38.384.500**

2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513 104.000.000

Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415 213.518.000

**Disponibilità presso l'I.T.I. "A. D'Aosta" dell'Aquila per attività di
qualificazione 368.505**

TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE ABRUZZO 356.271.005

DISPONIBILITA' REGIONE MARCHE

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Industriale di "V. VOLTERRA" di Ancona:

**1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi
assegnati negli anni 1999/2000 100.481.555**

2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513 75.000.000

Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415 136.220.000

TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE MARCHE 311.701.555

DISPONIBILITA' REGIONE MOLISE

Assegnazioni alla scuola polo:

Scuola Media "F. D'Ovidio" di Campobasso:

**1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi
assegnati negli anni 1999/2000 58.971.197**

2) Nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513 25.000.000

Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415 56.000.000

TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE MOLISE 139.971.197

DISPONIBILITA' REGIONE CAMPANIA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Commerciale "Serra" di Napoli:

**1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi
assegnati negli anni 1999/2000 246.024.216**

2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513 200.000.000

Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415 565.460.000

**Disponibilità presso L'I.T. Attività Marinare "Giovanni XXIII"
di Salerno per attività di qualificazione 37.688.972**

**Disponibilità presso l'I.T.C. "Terra di Lavoro" di Caserta
attività di qualificazione 21.410.435**

1.070.583.623

TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE CAMPANIA

DISPONIBILITA' REGIONE BASILICATA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Commerciale "F. Saverio Nitti " di Potenza:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	58.236.080
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	47.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	81.247.000
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE BASILICATA	186.483.080

DISPONIBILITA' REGIONE PUGLIA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico per Geometri "Pitagora" di Bari:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	152.880.089
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	197.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	414.820.000
Disponibilità Ist. Alb. "Brindisi" per riqualificazione	24.998.070
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE PUGLIA	789.698.159

DISPONIBILITA' REGIONE CALABRIA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Commerciale di "Soverato" di Soverato:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	209.477.450
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	70.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	265.000.000
Disponibilità presso l'I.T.C. Pezzullo di Cosenza per attività di qualificazione	10.861.070
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE CALABRIA	555.338.520

DISPONIBILITA' REGIONE SICILIA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Industriale " V. Emanuele III" di Palermo

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi assegnati negli anni 1999/2000	57.903.635
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513 all'I.P.A. "P. Borsellino" di PA	350.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	412.000.000
Disponibilità presso la scuola media "Rosso di San Secondo" di Caltanissetta per attività di qualificazione	67.278.402
Disponibilità presso l'I.T. per Geometri "Juvara" di Siracusa per attività di qualificazione	123.154.165
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE SICILIA	1.010.336.202

DISPONIBILITA' REGIONE SARDEGNA

Assegnazioni alla scuola polo:

Istituto Tecnico Agrario "Duca degli Abruzzi" di Cagliari:

1) residuo disponibilità post qualificazione per fondi	
--	--

assegnati negli anni 1999/2000	64.573.811
2) nuova assegnazione anno 2001 Cap. 1513	116.000.000
Assegnazione fondi anno 2001 Uffici Regionali Cap. 3415	252.959.000
TOTALE DISPONIBILITA' REGIONE SARDEGNA	433.532.811

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRA.ZIONE

DI CONCERTO CON

IL MINISTRO DEL TESORO DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

VISTO il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, recante disposizioni in ordine alla razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche ed alla revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a: norma dell' articolo 2.. lettera f della legge di delega 23 ottobre 1992. n. 421, in particolare gli articoli 28 e 29;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio' dei Ministri 24 marzo 1995 n.207, registrato alla Corte dei conti in data 23 maggio 1995 Registro n. 1 - Presidenza. Foglio n. 228, concernente il regolamento recante .disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento della Scuola. superiore della pubblica amministrazione (S.S.P .A.), in particolare: l'articolo 12 comma 5;

VISTO l'articolo 5-bis della legge 11 luglio 1995, n. 273, con la quale è stato convertito, con modificazioni, il decreto legge 12: maggio 1995, n. 163, recante misure urgenti per la semplificazione dei, procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 novembre 1989, di concerto con il Ministro del tesoro, registrato alla Corte dei conti il 16 gennaio 1990, Registro n. 1 Presidenza, Foglio 283, con il quale sono stati fissati i compensi orari lordi da corrispondere a docenti, conferenzieri ed esercitatori incaricati di svolgere attività didattiche presso la S.S.P .A.;

CONSIDERATO l'aumento del costo della vita dal 1989 ad oggi, nonché le tariffe medie di mercato. per le attività di alta formazione;

CONSIDERATA altresì la. necessità. di avvalersi in aggiunta ai docenti stabili della S.S.P.A e, in particolare, in relazione al nuovo corso di formazione dirigenziale,. di personale docente di elevato livello professionale, nonché di personale in grado di garantire il necessario supporto alle attività: collaterali alla didattica;

RITENUTO, pertanto. opportuno e necessario aggiornare i compensi predetti sia al costo della vita che ,alle tariffe. medie di mercato per il richiesto livello professionale di docenti, conferenzieri esercitatori incaricati. di svolgere attività didattiche presso la S.S.P.A;

VISTA la deliberazione del Comitato direttivo ai sensi dell'articolo 12, comma 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 marzo 1995, n. 207 sopra richiamato;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 maggio 1996 concernente "Delega di funzioni del Presidente del Consiglio dei Ministri al Ministro senza portafoglio per la Funzione pubblica e gli affari regionali, On.le Franco Bassanini" con la facoltà di esercitare le funzioni oggetto della delega anche per il tramite di un Sottosegretario di Stato;

VISTO il decreto del Ministro per la funzione pubblica e per gli affari regionali datato 28 giugno 1996 concernente la delega di funzioni al Sottosegretario di Stato dott. Sergio ZOPPI;

DECRETA

art. 1

I. I compensi da corrispondere alle categorie professionali sotto specificate per gli incarichi di insegnamento presso la S.S.P. A. sono fissati secondo le misure orarie lorde indicate a fianco di ciascuna categoria:

per la CATEGORIA A~

comprendente

- a) i docenti universitari di ruolo di prima e seconda fascia,
- h) i magistrati ordinari, amministrativi e contabili.
- c) i dirigenti generali dello Stato.
- d) i dirigenti di azienda.. i professionisti e gli esperti di chiara fama.
con esperienza professionale almeno decennale,
lire. 240.000 (duecentoquarantamila);

per la CATEGORIA B.

comprendente

- a) i ricercatori universitari,
- b) i dirigenti di prima fascia.
- c) i dirigenti di azienda i professionisti e gli esperti di comprovata professionalità con esperienza professionale almeno quinquennale
lire 180.000 (centottantamila).

2. Il compenso orario lordo da corrispondere alla categoria professionale comprendente i dottori di ricerca, i funzionari dello Stato di VIII e IX qualifica funzionale, i professionisti e gli esperti con esperienza professionale almeno triennale, per gli incarichi relativi alle attività collaterali di Supporto alla didattica, quali esercitazioni, assistenza alla didattica, tutoraggio, gestione dei gruppi., ecc.. è fissato in lire 85.000 (ottantacinquemila).

Qualora ricorra la necessità di avere contestualmente la presenza in aula di due docenti e/o esercitatori, i relativi compensi sono ridotti del trenta per cento. Qualora ricorra la necessità di avere contestualmente la presenza in aula di più di due docenti e/o esercitatori, i relativi compensi sono ridotti del cinquanta per cento.

4. La partecipazione alle riunioni di programmazione e coordinamento delle attività didattiche è retribuita nella misura oraria indicata dai commi precedenti.

5. La partecipazione alle tavole rotonde è retribuita nella misura oraria lorda di lire 200.000 (duecentomila).

6. Le conferenze tenute da personalità di fama nazionale ed internazionale, sono retribuite nella misura forfettaria lorda di lire 1.000.000 (un milione), per un intervento minimo di due ore. Tale compenso non è comprensivo delle eventuali spese di viaggio. E soggiorno spettanti all'incaricato della conferenza.

7. I predetti compensi faranno carico ai relativi capitoli dello stato di previsione della spesa della Scuola superiore della pubblica amministrazione, per l'esercizio 1998 e successivi.

8. Il presente decreto sarà trasmesso agli organi di controllo secondo la normativa vigente.

1. ROMA 27 gennaio 1998