

Intesa integrativa dell'Intesa 20/07/2004 sul Sistema di formazione del personale A.T.A. sottoscritta in Roma presso il Ministero della Pubblica Istruzione

TRA

La delegazione di parte pubblica costituita con D.M. n. 82 del 1 dicembre 2004

E

I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali F.L.C. - C.G.I.L., C.I.S.L. SCUOLA, U.I.L.Scuola, e S.N.A.L.S.-CONF.S.A.L., G.I.L.D.A.-U.N.A.M.S. firmatarie del CCNL 2° Biennio 2004-2005 del Comparto Scuola

PREMESSO

che si ritiene necessario procedere all'integrazione dell'Intesa stipulata il 20/07/2004 tra l'allora Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e le OO.SS. del personale della scuola di cui sopra, al fine di adeguare successivamente nel tempo, in una prospettiva sistematica e complessiva, l'offerta formativa rivolta al personale amministrativo, tecnico e ausiliario della scuola, in relazione alle esigenze che man mano emergono ed all'attuazione di eventuali istituti contrattuali.

Le parti concordano che l'Intesa del 20 luglio del 2004 è integrata con il seguente articolo:

### **Articolo 8** **Norma finale e di rinvio**

1.Ogni ulteriore percorso formativo proposto dall'Amministrazione in relazione alle necessità del personale ATA derivanti da processi di innovazione e trasformazione dell'ordinamento scolastico, ivi compresa la prevista formazione in ingresso, sarà svolto previo parere della Commissione paritetica sopra citata.

Per ogni iniziativa verrà redatta una scheda tecnica allegata alla presente Intesa.

2. La scheda tecnica di cui sopra, curata dall'Ufficio dell'Amministrazione responsabile dell'iniziativa, dovrà contenere le seguenti indicazioni :

Titolo del corso

Motivazione/descrizione dell'iniziativa

Destinatari

Soggetto erogante e imputazione delle risorse

Modalità di fruizione

Periodo di fruizione

Crediti

Numero ore di formazione

Modalità iscrizione

Monitoraggio

Ufficio Responsabile dell'iniziativa

Roma 15 maggio 2007



*Ministero della Pubblica Istruzione*  
**Dipartimento per la programmazione ministeriale e  
per la gestione ministeriale del bilancio,  
delle risorse umane e dell'informazione**  
**Direzione Generale per i Sistemi Informativi**

.....

**FORMAZIONE PERSONALE A.T.A.**  
**SCHEMA TECNICA ALLEGATA ALL'”INTESA SUL SISTEMA DI  
FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA” DEL 20 LUGLIO 2004**

**Titolo del corso.** SIDI per la Scuola.

**Motivazione/descrizione dell’iniziativa.** Il presente intervento formativo che ha per tema il Sistema Informativo dell’Istruzione (SIDI) si integra, con le proprie specifiche peculiarità, all’interno del Sistema di formazione del personale ATA regolato dall’Intesa del 20 luglio 2004 e rappresenta un segmento di qualificazione di tutto il personale ATA in servizio nelle segreterie scolastiche.

Il corso di formazione, momento fondamentale del processo di rinnovamento e dell’evoluzione del Sistema Informativo di questo Ministero, ha l’obiettivo di fornire ai partecipanti una panoramica sulle funzionalità, le nuove modalità di interfaccia, i cambiamenti di processo e di relazione con gli uffici centrali e territoriali dell’ Amministrazione, gli strumenti di gestione e di controllo che il nuovo SIDI mette a disposizione delle Istituzioni Scolastiche e dell’ Amministrazione.

Il nuovo “Sistema Informativo dell’Istruzione (SIDI)” ha come obiettivo lo snellimento delle procedure e la valorizzazione dell’intero patrimonio informativo del Ministero nei suoi molteplici aspetti:

- Finanziario, supportando in concreto la gestione e la pianificazione della spesa
- Relazionale, potenziando la capacità di ascolto e favorendo flussi comunicativi multidirezionali in una logica di rete
- Umano, migliorando e rendendo più efficace il modo in cui il personale del MPI lavora e collabora
- Informativo, consentendo la condivisione e la disponibilità delle informazioni
- Tecnologico, ammodernando le procedure informatiche di supporto e rinnovando l’intero “parco tecnologico”

Il Sidi garantirà in particolare:

- Classificazione e controllo dei beni
- Protezione fisica e logica delle risorse
- Gestione dei supporti rimovibili
- Back-up delle informazioni
- Gestione degli scambi di sw e informazioni con enti esterni
- Utilizzo della crittografia e della firma digitale laddove appropriato
- Sicurezza dei sistemi di automazione di ufficio
- Gestione , monitoraggio, e controllo degli accessi degli utenti ai sistemi e alla rete
- Sviluppo e manutenzione dei sistemi
- Continuità dei servizi



- o Verifica periodica di efficacia e di validità nel tempo delle contromisure adottate.

Il progetto SIDI verrà sviluppato nel triennio dal 2007 al 2009.

A partire dal prossimo anno finanziario, sulla base delle risorse disponibili, saranno programmate le ulteriori iniziative di formazione secondo il modello previsto dall'Intesa del 20 luglio 2004 e dall'Accordo del 10 maggio 2006 per l'attuazione dell'art. 7 del CCNL 2° biennio.

L'Amministrazione si impegna per gli anni 2007, 2008 e 2009 a realizzare, nell'ambito delle iniziative di qualificazione del personale ATA e con le risorse via via rese disponibili, un permanente programma formativo specifico sul Sistema informativo dell'istruzione destinato a tutto il personale ATA in servizio presso le segreterie scolastiche

La formazione si connota come un elemento fondamentale dello sviluppo professionale di tutto il personale in servizio. Ne consegue che destinatario dell'intervento è, pur le con diverse modalità operative, il personale che lavora a qualsiasi titolo nelle segreterie scolastiche e che intende avvalersi dell'opportunità di affiancare la prassi lavorativa con questa iniziativa che contribuisce alla sua progressiva qualificazione e al miglioramento dei servizi amministrativi.

**Destinatari.** Personale ATA in servizio nelle segreterie scolastiche, ivi compreso il DSGA

**Soggetto erogante e imputazione delle risorse.** Gestore del sistema informativo dell'istruzione: raggruppamento temporaneo di imprese guidato dalla società EDS (RTI EDS).

Le risorse impegnate per le attività di formazione sono individuate annualmente nell'ambito del servizio di "Formazione e addestramento" regolato dallo specifico contratto pluriennale affidato al gestore esterno del sistema informativo.

**Modalità di fruizione.** L'attività formativa è scandita dalla messa in esercizio (rilascio) dei nuovi strumenti di gestione disponibili sul nuovo SIDI.

Ogni intervento prevede 2 diverse modalità.

La prima modalità, che segue il modello della "Formazione *e-learning* integrata", è destinata ad un corsista per ogni scuola individuato nel Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

La partecipazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) permetterà a quest'ultimo, coerentemente con il proprio ruolo, di porsi all'interno della segreteria scolastica come un "tutor", cioè un punto di riferimento per tutto il personale ATA della scuola sulle nuove funzionalità del SIDI.

La struttura di questa modalità prevede:

- 1 giornata di formazione in presenza presso aule informatizzate che verranno comunicate di volta in volta all'interno della propria provincia di appartenenza e appartenenti o alle scuole polo o all'ufficio scolastico provinciale;
- un periodo di formazione in e-learning con l'ausilio di WBT (Web Based Training ,materiali in autoformazione forniti attraverso il Web) guide operative, slide commentate;
- un'attività di tutoring on line dove attraverso la creazione di Comunità di utenti si ha l'opportunità di condividere la propria esperienza, le proprie conoscenze e competenze supportati da interventi tutoriali di assistenza forniti dal gestore.

La seconda modalità, di "Formazione e-learning", è destinata a tutti gli addetti alla segreteria scolastica che vorranno iscriversi al corso.

La struttura di questa modalità prevede:

- un periodo di formazione in e-learning con l'ausilio di WBT, guide operative, slide commentate;



- un'attività di tutoring on line dove attraverso la creazione di Comunità di utenti si ha l'opportunità di condividere la propria esperienza, le proprie conoscenze e competenze supportati da interventi tutoriali di assistenza forniti dal gestore.

Questa modalità persegue i medesimi obiettivi formativi della prima ed usufruisce dei medesimi materiali (quelli disponibili in piattaforma e quelli predisposti per i momenti in presenza della prima modalità).

Si prevede che l'intera formazione in presenza si svilupperà nell'arco temporale giugno 2007-febbraio 2008.

Per ragioni organizzative ed in relazione al numero degli iscritti ed alle compatibilità finanziarie per quanto riguarda la formazione in presenza, saranno previste delle sessioni opportunamente pianificate nel tempo e regolate dalla contrattazione regionale, di cui all'art.4 del CCNL 24 luglio 2003, per quanto riguarda l'accesso ai corsi e la loro localizzazione.

Parallelamente, attraverso la piattaforma SIDI-LEARN verranno avviate le iscrizioni alle attività di formazione on line, di cui si darà apposita comunicazione alle singole scuole.

Ogni scuola riceverà un CD, duplicabile liberamente, contenente tutti i contenuti del corso di formazione.

**Periodo di fruizione.** L'intervento formativo verrà erogato in concomitanza con i rilasci delle applicazioni gestionali del nuovo SIDI e si protrarrà, seguendo le tempistiche dei successivi rilasci e secondo le necessità, per tutta la durata del contratto affidato al gestore del sistema informativo.

**Crediti.** Tutte le attività permetteranno di ricevere il conseguente attestato di partecipazione, che sarà lo stesso indipendentemente dalla modalità con cui il corso è stato fruito e che riporterà le ore di fruizione del materiale di autoformazione e di eventuale frequenza delle giornate d'aula. Il controllo sulla frequenza sarà effettuato tramite il foglio firma nei momenti in presenza e tramite il tracking delle attività sulla nuova piattaforma didattica messa a disposizione dal Ministero (SidiLearn).

I corsisti potranno conseguire una certificazione delle competenze acquisite attraverso lo svolgimento di una procedura di verifica on line delle attività svolte che sarà messa loro a disposizione, in ambiente controllato, attraverso la piattaforma SidiLearn

L'utile fruizione del corso costituisce credito formativo spendibile così come previsto all'art.1 dell'Intesa sul Sistema di formazione del personale ATA del 20 luglio 2004.

### **Numero ore di formazione.**

La prima modalità, "Formazione *e-learning* integrata", prevede:

- 5 ore di formazione in presenza;
- 12 ore di autoapprendimento.
- 20 giorni con l'assistenza di tutor esperti.

La seconda modalità "Formazione *e-learning*", prevede:

- 12 ore di autoapprendimento.
- 20 giorni con l'assistenza di tutor esperti.

Le ore on-line di autoformazione potrebbero aumentare in funzione del numero e della complessità delle funzioni informatizzate rilasciate.



Il personale che partecipa alle iniziative formative di cui alla presente scheda è considerato in servizio a tutti gli effetti ai sensi dell'art 62, comma 3 del CCNL 2002/2005.

Lo svolgimento della formazione è riconosciuto anche se svolto oltre il normale orario di servizio secondo modalità definite in sede di contrattazione d'istituto.

**Modalità iscrizione:** L'iscrizione ai corsi avverrà attraverso la piattaforma didattica del Ministero della Pubblica Istruzione SIDILearn.

**Monitoraggio:** Il monitoraggio dell'iniziativa sarà fatto attraverso i tutor on line e i sistemi di monitoraggio del progetto già attivati dal gestore nell'ambito del contratto di outsourcing tra cui un questionario di gradimento dell'intervento compilabile sia in aula sia on-line.

**Ufficio responsabile dell'iniziativa:** Direzione Generale dei Sistemi Informativi