



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

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

**UFFICIO IV – Reclutamento, assegnazione, gestione e formazione delle risorse umane della Scuola**

Prot. n. A00DRPU2418

Bari, 18 marzo 2010

Ai Dirigenti  
delle Sedi provinciali  
dell'U.S.R. per la Puglia

Ai Referenti per il personale ATA:  
delle Sedi provinciali  
dell'U.S.R. per la Puglia

Ai Dirigenti  
delle istituzioni scolastiche statali  
di ogni ordine e grado  
della regione Puglia  
LORO SEDI

E p.c.

Alle Segreterie regionali  
delle OO.SS. comparto scuola  
LORO SEDI

Al sito web - NDG

**Oggetto: Personale ATA - Procedure per l'attribuzione della 2<sup>a</sup> posizione economica ai sensi dell'articolo 2, comma 3, sequenza contrattuale 25 luglio 2008 – Iscrizione corsisti.**

Si rende noto che l'ANSAS (ex Indire), come da comunicazione del 17.3.2010, ha attivato il pannello di iscrizione con cui gli uffici provinciali potranno iscrivere sulla piattaforma *PuntoEdu-ATA – seconda posizione economica* – i candidati che, collocati in posizione utile nella graduatoria provinciale, sono tenuti allo svolgimento del 3° segmento formativo previsto dall'Accordo Nazionale del 12 marzo 2009.

Detta iscrizione dovrà essere disposta dopo che gli stessi uffici provinciali abbiano scrupolosamente accertato, per ciascun nominativo, il possesso dei crediti sufficienti nei percorsi formativi del 1° e del 2° segmento.

Per l'iscrizione saranno validi i codici di accesso utilizzati per l'iscrizione dei corsisti all'ambiente di formazione relativo alla prima posizione economica.

Al fine di facilitare le operazioni di iscrizione è stata attivata la funzione di selezione dei nominativi dall'elenco dell'organico del personale ATA, incaricato a tempo indeterminato, fornito dal M.I.U.R., che permette di acquisire i nominativi completi dei dati anagrafici (cognome, nome, codice fiscale, istituzione di titolarità, qualifica di titolarità).

Oltre a tali dati precaricati è necessario digitare l'e-mail di riferimento (in mancanza dell'indirizzo e-mail personale si inserirà quello dell'istituto) e verificare che la qualifica visualizzata corrisponda all'area di formazione effettiva.

**Gli stessi uffici provvederanno ad iscrivere sulla stessa piattaforma Puntoedu ATA gli e-tutor e i direttori di corso.**



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

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Direzione Generale

**UFFICIO IV – Reclutamento, assegnazione, gestione e formazione delle risorse umane della Scuola**

Le **istituzioni scolastiche**, con i codici di accesso già in loro possesso, possono:

1. solo consultare le iscrizioni del proprio personale ATA;
2. visualizzare e fornire, ai dipendenti iscritti alla formazione, **i codici di accesso iniziali**. Gli stessi codici potranno essere acquisiti dai corsisti **via e-mail**, utilizzando la funzione "*per ricevere username e password*" disponibile all'ingresso dell'ambiente on-line.

Si sottolinea che **il corsista** avrà la possibilità di iniziare la formazione on-line solo dopo che l'e-tutor lo avrà associato alla classe virtuale.

I **corsisti**, per motivi di riservatezza, al primo accesso alla piattaforma di formazione potranno cambiare *username* e *password* tramite l'apposita funzione all'interno dell'ambiente.

In caso di smarrimento, è possibile recuperare i dati *clickando* sulla voce "*Hai dimenticato Username e Password?*", che si trova sotto la maschera "*Login*" nella pagina di accesso all'ambiente, e completando la procedura di recupero che richiede l'inserimento del codice fiscale e dell'indirizzo di posta elettronica. Se la procedura ha esito positivo il sistema in automatico invia un messaggio all'indirizzo di posta elettronica registrato. L'istituzione scolastica, eventualmente, ha la possibilità di ripristinare i dati iniziali, come indicato al punto 2.

I corsisti, inoltre, avranno cura di verificare che i dati anagrafici con cui risultano iscritti siano corretti. In caso contrario, è necessario contattare l'ufficio provinciale di competenza che potrà apportare le necessarie modifiche; è possibile, in alternativa, inviare le segnalazioni al seguente indirizzo e-mail: *ata3-helpregistrazione@indire.it*

I dirigenti scolastici assicureranno la massima diffusione della presente tra il personale dipendente.

Si sottolinea l'importanza delle operazioni in argomento e si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to Lucrezia Stellacci