



*Fae Vredem*

# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX

I. C. S. TERRANOVA DA SIBARI  
Prot. 0001371 del 11/04/2019  
07 (Entrata)

Alle tutte le Istituzioni Scolastiche di  
ogni ordine e grado  
e-mail istituzionale

**Oggetto: Progetto “Io Conto” seconda edizione - Avvio del percorso di aggiornamento professionale finalizzato alla formazione degli Assistenti Amministrativi impiegati presso le segreterie didattiche e amministrative.**

Si comunica che la scrivente Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie (DGRUF) intende proseguire con il progetto di aggiornamento professionale “Io Conto”, in corso di completamento per DS e DSGA, rivolto agli Assistenti Amministrativi, per un numero massimo di 4 (quattro) discenti per ciascuna istituzione scolastica.

L'obiettivo è quello di consolidare ed aggiornare, tramite l'erogazione di formazione in aula, in continuità con quanto fatto per DS e DSGA, gli Assistenti Amministrativi nelle materie amministrativo-contabili, in considerazione delle ultime novità normative e procedurali (i.d. D.Lgs. 50/2016 e D.I. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107” che sostituisce il precedente D.I. 44/2001 che ha accompagnato per quasi un ventennio le attività amministrative e contabili delle istituzioni scolastiche autonome).

In continuità con quanto realizzato per i DS e i DSGA, la formazione sarà erogata “a cascata”, mediante il modello già proposto, strutturato su due livelli:

A) il primo livello formativo è costituito dai DS e DSGA “esperti”, già selezionati dalla DGRUF a seguito di specifica procedura<sup>1</sup>;

B) il secondo livello formativo invece è costituito **fino ad un massimo di 4 Assistenti Amministrativi** per ciascuna istituzione scolastica che saranno formati in aula dai suddetti “esperti”. La programmazione del percorso formativo a livello regionale è demandata alla Rete di Scuole Polo, che saranno responsabili della pianificazione, organizzazione e monitoraggio della formazione nei territori di propria competenza, coordinate dall'Istituto di Istruzione Superiore “Leonardo da Vinci” di Firenze<sup>2</sup>.

E' cura del Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA, individuare gli Assistenti Amministrativi destinatari della formazione in parola e informarli sulla procedura di cui all'*Allegato A*, **entro il giorno 18 aprile p.v.**

Si informa che il corso di formazione dedicato agli Assistenti Amministrativi avrà una durata complessiva di 8 ore, di cui 7 ore dedicate alla formazione in aula ed un'ora per la pausa pranzo; pertanto ciascuna Scuola Polo replicherà un numero variabile di edizioni del corso, tenuto conto del numero di discenti che si iscriveranno nel territorio di propria competenza.

Per la gestione del corso di formazione in tutte le sue fasi è stata predisposta un'apposita piattaforma web, sviluppata dall'Istituto di Istruzione Superiore “A. Avogadro” di Torino<sup>3</sup>, che consentirà:

<sup>1</sup> Cfr. Decreto del Direttore Generale n. 1375 del 4 agosto 2017

<sup>2</sup> Si precisa che la Rete di Scuole Polo, avente come Scuola capofila l'Istituto di Istruzione Superiore “Leonardo da Vinci” di Firenze, è stata selezionata dalla DGRUF a seguito di apposita procedura di selezione (cfr. bando n. 170 del 19 febbraio 2017 e Decreto del Direttore Generale n. 521 del 30 marzo 2017).

<sup>3</sup> Si precisa che l'Istituto di Istruzione Superiore “A. Avogadro” di Torino, è stato selezionato dalla DGRUF a seguito di apposita



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX

- agli “esperti” di prendere visione dei calendari e delle edizioni del corso in cui dovranno fungere da formatori;
- agli Assistenti Amministrativi discenti di iscriversi all’edizione del corso desiderata che si svolgeranno esclusivamente **dal 2 maggio fino al 12 luglio 2019**;
- alle Scuole Polo di pianificare i corsi, gestire le iscrizioni, pubblicare i calendari e diffondere i materiali didattici

Per accedere alla piattaforma è possibile accedere alla stessa digitando sul proprio browser il seguente link: <https://www.formazionemiur.it/>.

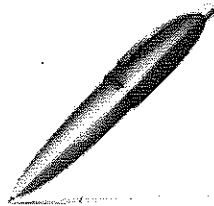
Si fa presente che, al fine di supportare tutti gli attori coinvolti nel processo formativo (Scuole Polo, “esperti” formatori e discenti), è previsto un apposito “help desk on line”, accessibile dall’area “ASSISTENZA” di tale piattaforma, tramite il quale è possibile inoltrare specifiche richieste di assistenza. Al riguardo, si evidenzia che tale “help desk on line” costituirà l’unico canale ufficiale tramite il quale sarà possibile richiedere informazioni: le richieste che perverranno tramite ulteriori canali (posta elettronica, telefono, ecc.), non saranno prese in considerazione e saranno, di fatto, ignorate.

Per ulteriori informazioni di dettaglio si rimanda alle istruzioni operative allegate alla presente comunicazione.

L’occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

*Jacopo Greco*



Firmato digitalmente da  
GRECO JACOPO  
C = IT  
O = MINISTERO ISTRUZIONE  
UNIVERSITA' E RICERCA



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali  
Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie

## Allegato A

### Istruzioni operative per gli Assistenti Amministrativi

Il II livello formativo, dedicato a tutti gli Assistenti Amministrativi delle Istituzioni Scolastiche Statali del territorio nazionale, verrà erogato dalle Scuole Polo in un numero di edizioni variabili, tenuto conto dei discenti che si iscriveranno e del *setting* d'aula massimo per ciascuna edizione.

I singoli Assistenti Amministrativi interessati a partecipare, dovranno previamente procedere alla registrazione sulla piattaforma informatica a supporto di tutte le fasi del percorso formativo ([www.formazionemiur.it](http://www.formazionemiur.it)). **Tale registrazione può essere effettuata in due diverse modalità a decorrere dal 18 aprile 2019:**

1. cliccando sul link dedicato, che sarà inviato sulla casella di posta elettronica dell'Istituzione Scolastica, sarà possibile accedere ad un'area riservata della piattaforma e procedere alla registrazione. Successivamente, qualora la Scuola Polo del territorio di propria competenza abbia provveduto alle attività a proprio carico, sarà possibile iscriversi ad un'edizione del corso formativo;
2. accedendo direttamente al sito internet [www.formazionemiur.it](http://www.formazionemiur.it) e registrandosi dalla pagina dedicata in modalità analoga a quella descritta al punto 1.

Si ricorda che:

1. l'operazione di registrazione è **necessaria ed obbligatoria** per poter accedere al corso di formazione. Solo successivamente alla registrazione gli Assistenti Amministrativi riceveranno informazioni direttamente sulla propria casella di posta (si rammenta di indicare una casella di posta personale effettivamente utilizzata e non piuttosto l'indirizzo fornito dall'Amministrazione se quest'ultimo è scarsamente utilizzato) sulle edizioni del corso programmate nella propria provincia;
2. il *setting* d'aula massimo per ciascuna edizione del corso è di 55 discenti, pertanto, il numero dei posti disponibili per ciascuna edizione diminuirà progressivamente in funzione delle iscrizioni effettuate dai discenti;
3. i corsi saranno pubblicati dalle Scuole Polo nel corso del mese di aprile e si svolgeranno a partire dal 2 maggio fino al 12 luglio 2019.

