



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 del Ministero, acquisti e affari generali – Ufficio III

MPIAOODGRUREG.UFF. USC 12997

Roma, 7 ottobre 2009

Alla Direzione Generale per lo studente, l'integrazione,
la partecipazione e la comunicazione
Area della comunicazione

SEDE

Alla Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici
e per l'autonomia scolastica

SEDE

Ai Direttori Generali degli
Uffici Scolastici Regionali

LORO SEDI

Ai Referenti Regionali per la Formazione del
personale amministrativo

LORO SEDI

Al Dirigente scolastico dell'II.SS. "M. Fanno"
Via del Lavoro,14

31015 - CONEGLIANO VENETO (TV)

OGGETTO: Percorso formativo e di aggiornamento in materia di siti web.
Secondo modulo "Progettazione e Tecnica".

Completato il primo modulo, riguardante la "Comunicazione istituzionale" - tema trasversale rivolto a tutti i partecipanti - nonché la relativa formazione a distanza, il percorso in oggetto prosegue con il secondo modulo "Progettazione e Tecnica", articolato in due distinti percorsi, A e B, a contenuto personalizzato.

L'individuazione del percorso più adatto ad ogni partecipante è stata effettuata successivamente al primo modulo tenendo in considerazione diversi elementi, tra cui le esperienze e le competenze pregresse, le attività svolte in aula e/o a distanza.

Entrambi i percorsi, **redazionale e progettuale/tecnico**, prevedono: cinque lezioni in presenza, un periodo di formazione a distanza sulle stesse tematiche (30 giornate lavorative con impegno indicativo di 1 ora al giorno) ed un incontro conclusivo di Follow up di 4 giornate.

Anche tale secondo modulo si svolgerà presso il **Centro di Formazione del MIUR di Monte Porzio Catone (Roma), Via Maremmana Superiore, 29.**

Le lezioni in presenza si svolgeranno nei giorni previsti nell'**allegata pianificazione (allegato 1)** e secondo il seguente orario:

dal lunedì al giovedì : 09.00 - 13.00; *pausa pranzo, con rientro in albergo, dalle h. 13.00 alle ore 14.30; 14.30 -17.00*

venerdì: 9.00 - 13.00 (*con possibilità di usufruire del pranzo*).



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 del Ministero, acquisti e affari generali – Ufficio III

Si ribadisce che il massimo di assenze previste per l'intero percorso in presenza è, inderogabilmente, di un giorno per ogni modulo.

Per le descritte finalità, codesti Uffici provvederanno ad inserire discrezionalmente le rispettive unità di personale - già assegnate, come sopra precisato, ai percorsi A o B (**scheda allegato 2**) - nelle distinte edizioni del secondo modulo formativo, in base alle quantità indicate nell'allegata pianificazione, dalle quali non è consentito, per motivi correlati all'organizzazione dell'iniziativa, discostarsi.

L'indicazione dei partecipanti inseriti, secondo le previste quantità, nelle distinte edizioni dovrà pervenire, per motivi connessi alla sistemazione alberghiera, **entro e non oltre il 23 ottobre 2009** al seguente indirizzo e-mail: ermelita.oliva@istruzione.it.

Si forniscono di seguito indicazioni logistiche sul percorso in argomento.

Per coloro che hanno necessità di pernottare anche dalla sera del giorno precedente l'inizio del corso medesimo, si è provveduto a prenotare, presso l'albergo "Villa Vecchia" di Frascati, il soggiorno comprensivo di pranzo, cena, pernottamento, colazione e servizio di trasporto dall'albergo al Centro di Formazione e viceversa.

Per motivi di natura organizzativa/contabile, **i corsisti, che per rilevanti motivi personali o di lavoro non potessero partecipare o, comunque, non desiderassero pernottare, sono pregati di comunicarlo direttamente al numero dell'albergo "Villa Vecchia": 06 94340096 entro i due giorni antecedenti l'inizio delle distinte edizioni.**

E' prevista, altresì, una navetta del menzionato albergo che svolgerà un servizio gratuito di trasporto dalla stazione di Frascati all'albergo stesso. Coloro che ne volessero usufruire potranno confermare l'ora di arrivo presso detta stazione telefonando entro il termine sopra evidenziato, al suddetto numero dell'albergo.

Si segnala, inoltre, che i partecipanti dell'Amministrazione centrale, dell'USR per il Lazio e dell'USP di Roma, a richiesta, potranno fruire della navetta con l'insegna RTI-EDS che nei giorni lavorativi passa presso il capolinea Anagnina della linea A metropolitana (Via Tuscolana, fermata pullman extraurbani, lato edicola, direzione Frascati) alle ore **8.00**.

Per il viaggio di ritorno, la partenza, **dal lunedì al giovedì**, è alle ore **17,15** dal Centro di formazione di Monte Porzio Catone. **Il venerdì** sono previste due corse di ritorno: alle ore **13,15** dal suddetto Centro di formazione, per coloro che non fruiscono del pranzo; alle ore **14,45**, dall'hotel "Villa Vecchia", per coloro che fruiscono del pranzo.

Le spese di soggiorno e di viaggio sono a carico di questa Direzione generale che, nella fattispecie, si avvarrà della collaborazione del Dirigente scolastico dell'II.SS. "M. Fanno", cui la presente è indirizzata per conoscenza.

In considerazione del rilevante costo della formazione in atto, si fa appello, in particolare, alla sensibilità dei partecipanti, che per motivi logistici usufruiscano del trasporto ferroviario, a non prediligere la prima classe dell'eurostar e dei treni ad alta velocità i cui attuali costi elevati hanno avuto una notevole incidenza sulle somme stanziare per detta formazione nella precedente giornata del corso.



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 del Ministero, acquisti e affari generali – Ufficio III*

Si prega di curare la diffusione della presente nei confronti dei partecipanti in servizio presso ciascuna struttura di appartenenza, i quali si presenteranno direttamente presso la sede citata, nel giorno e negli orari riportati nella suddetta pianificazione, in quanto la Scrivente non produrrà singole lettere di convocazione per i destinatari.

Per eventuali, ulteriori informazioni in merito alle indicazioni fornite, potranno essere presi contatti con la sig.ra Ermelita Oliva dell'ufficio 3° di questa Direzione Generale, al numero 06 58492372.

La presente comunicazione viene pubblicata, in pari data, sull'home page di questa Direzione Generale e nell'area tematica dedicata alla formazione del personale amministrativo.

Si ringrazia per l'attenzione.

IL DIRETTORE GENERALE

F.to *Silvio Criscuoli*