



*Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*

Ufficio IX - Ambito territoriale per la provincia di Bologna

Ufficio Servizi Didattici e Culturali

Prot. n. 4176

Bologna, 29 Aprile 2013

Ai Dirigenti Scolastici di tutte le Istituzioni Scolastiche  
Statali della Provincia di Bologna

Ai docenti neoassunti della provincia di Bologna  
LORO SEDI

**OGGETTO:** Organizzazione corsi on-line piattaforma Indire per docenti neoassunti 2013/14,  
provincia di Bologna.

Si comunica che i corsi on-line che si terranno sulla piattaforma Indire, Punto Edu Docenti  
Neoassunti 2012/13 saranno organizzati in n° 14 classi da 25 a 35 docenti.

La piattaforma INDIRE ([http://puntoedu.indire.it/corsi/docenti/index.php?id\\_cnt=14161](http://puntoedu.indire.it/corsi/docenti/index.php?id_cnt=14161))  
sarà aperta alla fruizione dei docenti neoassunti dal 6 Maggio e la password e lo username per  
l'accesso alla piattaforma verranno forniti dalle Segreterie delle Scuole in cui ogni docente  
neoassunto presta servizio, le quali avranno già provveduto debitamente all'iscrizione (nota MIUR N°  
3768 del 16/04/2013).

Ogni docente dovrà iscriversi ad una classe associata ad una Scuola sede del corso on line (per gli  
incontri in presenza) di seguito elencata, con indicata la data e ora del primo incontro:

- 1) ITC Rosa Luxemburg- Bologna (DS-direttore del corso: L. Vilani), 7/05/13 ore 15-17
- 2) Liceo Minghetti - Bologna (DS-direttore del corso: F. Gambetti) 7/05/13 ore 15-17
- 3) IC 6 Via Finelli 2 - Bologna (DS-direttore del corso: C. Prandini) 9/05/13 ore 15-17
- 4) IC 1 Via De Carolis 23 - Bologna (DS-direttore del corso: G. Schiavone) 8/05/13 ore 18-20
- 5) IC 7 Via Scandellara 54/7 - Bologna (DS-direttore del corso: R. Fantinato) 7/05/13 ore 15-17
- 6) ITC Salvemini - Casalecchio (DS-direttore del corso: C. Braga) 7/05/13 ore 15-17
- 7) ISIS Archimede- S. Giovanni in Persiceto (DS-direttore del corso: G. Riccardi) 8/05/13 ore 15-17
- 8) Liceo Keynes - Castel Maggiore (DS-direttore del corso: M. G.Cortesi) 8/05/13 ore 15-17
- 9) IIS Fantini – Vergato (DS-direttore del corso: P. Bernardi) 7/05/13 ore 15-17
- 10) I.C Ozzano – Ozzano (DS-direttore del corso: L. Prono) 8/05/13 ore 15-17
- 11) I.C Budrio – Budrio (DS-direttore del corso: P. Parma) 8/05/13 ore 14-16
- 12) I.C San Pietro in Casale (DS-direttore del corso: E. Accorsi) 7/05/13 ore 16.30-18.30
- 13) IIS Alberghetti – Imola (DS-direttore del corso: A. Alaia) 7/05/13 ore 15-17
- 14) IC Rastignano– Rastignano (DS- direttore del corso: A. Rovinazzi) 8/05/13 ore 15-17

Ufficio Servizi Didattici e Culturali

Responsabili del procedimento: Milena Merlo Pich (Tel. 051/ 3785.338)

e-mail: neoassunti2012@usp.scuole.bo.it

sito web: <http://www.usp.scuole.bo.it/formna13/>

Fax: 051/ 37.85.332



*Ministero dell' Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per l' Emilia-Romagna*  
*- Direzione Generale -*

Ufficio IX - Ambito territoriale per la provincia di Bologna

Le iscrizioni alle classi verranno effettuate dagli stessi docenti, a partire dal giorno 6 Maggio, ore 7,30, sul sito USP Bo, Formazione Neoassunti, Classi corsi on-line, rispettando le medesime procedure attuate per gli altri corsi obbligatori : <http://www.usp.scuole.bo.it/formna13/classionline.php>. Dal 6 Maggio saranno visibili sul sito anche i nominativi dei tutor associati alle sedi dei corsi. Durante il primo incontro in presenza il tutor-facilitatore spiegherà il funzionamento della piattaforma e comunicherà la data del secondo e ultimo appuntamento (totale 4 ore di formazione in presenza). Le attività on-line che ogni docente dovrà effettuare sulla piattaforma ammontano a 25 ore totali da realizzarsi fuori dall'orario di servizio (a scuola o a casa) con la guida dell'e-tutor. Verrà comunicata più avanti la scadenza della consegna degli elaborati (circa 1 mese di tempo).

Completate le 4 ore di formazione in presenza col tutor facilitatore, il docente dovrà terminare la compilazione del modulo di autocertificazione delle presenze, scaricabile dal sito USP Bo, Neoassunti 2012/13, Materiali, in cui indicherà tutti gli incontri obbligatori ed opzionali effettuati, titolo dei corsi, numero di ore seguite. Il file dovrà essere stampato e fatto firmare e timbrare dal DS, scannerizzato e inviato come allegato mediante mail a [neoassunti2012@usp.scuole.bo.it](mailto:neoassunti2012@usp.scuole.bo.it) (o per fax a 051/3785332, all'attenzione della Prof Milena Merlo Pich).

Effettuate tutte le attività richieste on-line sulla piattaforma INDIRE e validate da parte del tutor facilitatore, verrà prodotto un attestato di fine corso on-line INDIRE a cura della Scuola sede del corso, firmato e timbrato dal Direttore del corso (DS delle Scuole). Il docente avrà cura di ritirarlo, seguendo le indicazioni che verranno comunicate dal tutor del corso e le consegnerà alla Segreteria della Scuola nella quale presta servizio.

L'attestato finale di superamento del corso di formazione per neoassunti, che riassumerà le ore di formazione in presenza e l'attività effettuata on-line, verrà preparato dall'Ufficio IX e mandato alle Scuole Sede di servizio di ogni docente neoassunto, da allegare al fascicolo personale di ogni docente neoassunto. Il medesimo fascicolo dovrà essere completo di tutti i certificati di frequenza ai corsi che ogni docente avrà provveduto a fornire oltre che della relazione finale. Questi documenti serviranno alla Commissione di valutazione per la procedura della conferma in ruolo.

Ringraziando per la fattiva collaborazione si porgono distinti saluti.

Il Dirigente

F.to Dott.ssa Maria Luisa Martinez

Ufficio Servizi Didattici e Culturali

Responsabili del procedimento: Milena Merlo Pich (Tel. 051/ 3785.338)

e-mail: [neoassunti2012@usp.scuole.bo.it](mailto:neoassunti2012@usp.scuole.bo.it)

sito web: <http://www.usp.scuole.bo.it/formna13/>

Fax: 051/ 37.85.332