

REGOLAMENTO  
PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI FORMATORI INTERNI  
DELL'ARCA CAPITANATA

A.R.C.A. Capitanata  
Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare

Approvato con delibera A.U. n. 183 del 1/10/2024



## INDICE

### Sommario

<b>Art. 1 - Finalità e istituzione</b> .....	1
<b>Art. 2 - Requisiti per l’iscrizione</b> .....	1
<b>Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda di iscrizione</b> .....	1
<b>Art. 4 - Formazione e gestione dell’Albo</b> .....	2
<b>Art. 5 - Affidamento di incarichi di docenza e/o tutoraggio formativo</b> .....	2
<b>Art. 6 - Compensi per attività dei formatori</b> .....	3
<b>Art. 7 - Obblighi del docente/tutor formativo</b> .....	3
<b>Art. 8 - Trattamento dei dati personali</b> .....	4
<b>Art. 9 - Entrata in vigore – Pubblicità</b> .....	4
<b>Art. 10 - Norme transitorie e finali</b> .....	4

### **Art. 1 - Finalità e istituzione**

L'Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare ARCA Capitanata, d'ora in poi Agenzia, al fine di favorire la condivisione ed il trasferimento della conoscenza e delle abilità professionali istituisce un Albo aperto di formatori interni, docenti e tutor, che vogliano contribuire al perseguimento delle finalità sopra indicate.

Per "Albo dei formatori interni" si intende un registro redatto e mantenuto dall'Ufficio che gestisce la formazione secondo le indicazioni di cui al presente documento, strutturato in macro aree tematiche e suddiviso tra docenti e tutor in ragione della loro formazione ed esperienza professionale, titolo di studio e ruolo ricoperto all'interno dell'Ente.

L'iscrizione all'Albo è obbligatoria per il conferimento di incarichi di docenza e/o di tutoraggio afferenti la formazione aziendale e per la gestione di corsi formativi rivolti al personale dipendente ed erogati sulla base della annuale programmazione formativa.

### **Art. 2 - Requisiti per l'iscrizione**

L'iscrizione all'Albo avviene su domanda degli interessati che, con formula di autocertificazione e sotto la propria responsabilità, indicano le loro specifiche professionalità e competenze.

I requisiti per l'inserimento nell'albo dei formatori sono:

- essere in servizio presso l'Agenzia, con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, ed appartenere all'area dei dirigenti o dei funzionari per l'affidamento di incarichi di docenza, ovvero appartenere alle altre aree di inquadramento ai fini dell'affidamento di incarichi di tutoraggio;
- avere una comprovata esperienza professionale e/o competenza didattica/formativa nell'area tematica di interesse.

### **Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda di iscrizione**

La domanda di iscrizione dovrà essere presentata solo dopo l'emanazione di apposito avviso interno e secondo le indicazioni ivi contenute.

La domanda indirizzata alla Direzione Area Amministrativa dell'Agenzia, completa di curriculum professionale e lavorativo ed ogni altra documentazione ritenuta utile, può essere consegnata a mano all'ufficio protocollo ovvero trasmessa via pec all'indirizzo [arcacapitanata@pec.arcacapitanata.it](mailto:arcacapitanata@pec.arcacapitanata.it)

La discordanza tra quanto dichiarato al momento della domanda di iscrizione e quanto diversamente accertato comporta la non iscrizione ovvero la cancellazione dall'albo, fatti salvi ulteriori provvedimenti in caso di accertate dichiarazioni mendaci.

#### **Art. 4 - Formazione e gestione dell'Albo**

Le domande pervenute saranno prese in carico dall'Ufficio che gestisce la formazione che, verificata la completezza della documentazione allegata, trasmetterà la documentazione ad apposita commissione, nominata dall'Amministratore Unico e costituita dal Direttore che la presiede e dal dirigente dell'Area Amministrativa ed un altro componente, scelto tra la dirigenza e/o il personale appartenente all'area dei funzionari.

La Commissione, esaminate le domande, procederà alla valutazione dei requisiti di ammissione e redigerà l'elenco degli ammessi da inserire nell'albo dei formatori, suddividendolo tra docenti e tutor e per aree tematiche.

Ai fini dell'inserimento nell'albo dei formatori interni, i candidati saranno selezionati secondo il criterio della rispondenza dei profili professionali rispetto alle esigenze aziendali, tenuto conto del curriculum professionale e di precedenti esperienze didattico/formative.

Tutte le domande di adesione ritenute ammissibili contribuiranno alla formazione di un elenco di disponibilità che confluirà nella specifica macro area dell'albo dei formatori e sarà approvato con determina del dirigente del personale nonché pubblicato sul sito aziendale, ai fini della eventuale attivazione degli incarichi di docenza/tutoraggio.

L'iscrizione all'Albo ha durata triennale a decorrere dalla data di approvazione dell'Albo ed è rinnovata per un pari periodo in assenza di un'esplicita richiesta di cancellazione da parte del docente/tutor formativo.

È facoltà dei formatori iscritti richiedere l'aggiornamento dei propri dati contenuti nell'albo mediante comunicazione scritta con le medesime modalità con cui è stata effettuata la domanda di iscrizione.

L'Agenzia si riserva la possibilità di rivedere in qualunque momento le iscrizioni all'Albo per tenere conto di mutate esigenze formative intervenute medio tempore.

#### **Art. 5 - Affidamento di incarichi di docenza e/o tutoraggio formativo**

L'iscrizione all'albo non comporta per il dipendente alcun diritto allo svolgimento dell'attività di docenza/tutoraggio nei corsi organizzati dall'Agenzia.

La valutazione sulla opportunità di realizzazione di un corso con docenza interna verrà effettuata, acquisito il parere del Direttore, dal Dirigente dell'area cui appartiene il personale interessato alla formazione ovvero dal dirigente dell'Area Amministrativa nel caso di formazione indirizzata a tutti i dipendenti.

La scelta dei docenti/formatori è affidata al dirigente dell'Area Amministrativa che individua il formatore interno sulla base dei seguenti elementi:

- peculiarità e specificità dell'argomento da trattare;
- adeguatezza e pertinenza dei titoli o abilitazioni professionali posseduti, in relazione

alla tipologia di incarico da conferire;

- professionalità posseduta anche relativamente a precedenti esperienze lavorative e formative attinenti a quella oggetto dell'incarico;
- particolari abilità e competenze accertate dei formatori iscritti all'albo;
- caratteristiche professionali e culturali dei destinatari della formazione;
- garantire, ove possibile, la rotazione dei docenti e dei tutor/formatori.

Sarà acquisito il parere del dirigente dell'Area Tecnica per la formazione dei dipendenti assegnati alla suddetta Area.

Il dirigente dell'Area Amministrativa può nominare uno o più responsabili della formazione cui delegare le attività di cui all'art. 7.

### **Art. 6 - Compensi per attività dei formatori**

Il personale impiegato come docente per i percorsi formativi di aggiornamento, così come previsto dall'art. 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, svolge tale attività durante l'orario di lavoro, pertanto non ha diritto a percepire un compenso aggiuntivo rispetto alla retribuzione ordinaria.

Al personale interno assegnatario di incarichi di docenza è riconosciuta la possibilità di acquistare, avvalendosi della cassa economale, materiale per l'attività didattica (quali, ad esempio, l'acquisto di libri per l'aggiornamento nella materia oggetto di formazione), previa specifica autorizzazione del dirigente dell'Area Amministrativa.

### **Art. 7 - Obblighi del docente/tutor formativo**

Il docente/tutor chiamato ad effettuare attività di formazione, deve garantire la propria presenza nei giorni di formazione programmati. Deve altresì garantire la propria presenza agli incontri preliminari ai fini della progettazione e verifica dei contenuti e delle metodologie adottate, allo scopo di assicurare il raggiungimento delle finalità previste, operando il necessario coordinamento con tutti i soggetti coinvolti.

La metodologia didattica e i materiali didattici occorrenti devono essere previamente concordati.

Al termine del corso, il docente consegnerà al dirigente dell'Area Amministrativa una scheda di fine corso che sintetizza gli argomenti trattati e l'orario in cui si è tenuta la docenza, allegando il materiale didattico prodotto o utilizzato durante il corso. Tale materiale resta agli atti dell'Agenzia e potrà successivamente essere utilizzato dalla stessa in altri interventi formativi, nonché pubblicato sulla rete di comunicazione interna per essere messo a disposizione di tutti i dipendenti.

L'attività di docenza dei corsi tenuti dai formatori interni sarà oggetto di valutazione da parte degli stessi partecipanti alla formazione, attraverso la compilazione di un questionario di gradimento distribuito a fine corso a cura dell'ufficio che gestisce la formazione.

Il docente/tutor formatore interno si impegna ad esercitare il ruolo assegnato nel rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti ed in coerenza con i valori ed i comportamenti che devono contraddistinguere l'etica e la deontologia professionale del dipendente pubblico.

### **Art. 8 - Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti ai fini dell'istituzione e della gestione dell'Albo dei docenti interni/tutor formativi saranno trattati nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e dal d.lgs.196/2003 e s.m.i. per le finalità di cui al presente regolamento.

### **Art. 9 - Entrata in vigore – Pubblicità**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio della relativa delibera di approvazione. Esso è altresì pubblicato in amministrazione trasparente sul sito istituzionale dell'Agenzia nell'apposita sezione disposizioni generali/atti amministrativi generali/regolamenti interni.

### **Art. 10 - Norme transitorie e finali**

L'albo dei formatori è istituito a far data da quella di vigenza del presente regolamento. L'avviso interno relativo all'iscrizione all'albo, sarà pubblicato successivamente alla prossima programmazione del fabbisogno formativo di questa Agenzia, al fine di tener conto delle relative esigenze formative.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa rinvio alle norme di legge vigenti in materia ed a quanto disposto dalla contrattazione collettiva.