

ALLEGATO A)

## CRITERI PER LA GESTIONE DELL' ELENCO DEI FORMATORI INTERNI

Ai sensi di quanto previsto all'art. 7 del Disciplinare, è istituito l'elenco dei formatori interni.

L'elenco è tenuto e aggiornato costantemente dal Dirigente del Settore AA.GG. e Personale all'interno del quale è inserita la funzione formazione.

L'elenco è articolato per tipo di attività e per aree disciplinari.

Sono previsti i seguenti tipi di attività :

- Affiancamento
- Docenza nei corsi di formazione e aggiornamento specialistico

Sono previste le seguenti aree disciplinari:

- a. organizzazione e personale (amministrazione, contratti di lavoro, gestione e sviluppo delle risorse umane, ...)
- b. finanza, contabilità e controllo di gestione
- c. amministrativa (normativa statale, regionale e normativa degli EE.LL., rapporto fra le fonti; accesso, privacy, attività contrattuale e servizi pubblici)
- d. opere pubbliche,
- e. urbanistica, edilizia, territorio
- f. ambiente
- g. impiantistica e attività manutentive
- h. informatica
- i. sicurezza sul lavoro
- j. vigilanza
- k. comunicazione, relazioni con il pubblico, segretariato
- l. lingue straniere
- m. socio educativa e culturale

Le aree disciplinari potranno essere aumentate o ridotte, da parte del Dirigente del Settore in base alle esigenze di una funzionale gestione dell'elenco dei formatori. Dette modifiche saranno comunicate al personale interessato.

I dipendenti interessati possono presentare richiesta scritta di ammissione all'elenco dei formatori interni, corredata da un curriculum formativo e professionale, specificando l'area disciplinare per cui si richiede l'incarico (possono essere indicate anche più aree).

Costituiscono requisiti minimi per l'ammissione all'elenco il possesso di un curriculum pertinente rispetto all'attività formativa da realizzare e di competenze relative alla didattica dell'adulto.

Gli incarichi sono assegnati sulla base dei criteri previsti all'art. 8 del Disciplinare.

Il curriculum formativo e professionale può essere aggiornato in qualsiasi momento, su richiesta del dipendente.

Il Dirigente del Servizio preposto alla formazione del personale attiverà gli opportuni strumenti di verifica per una valutazione dell'attività svolta dai formatori incaricati.

## ALLEGATO B)

### **CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI AI FORMATORI INTERNI, TUTOR E ASSISTENTI D'AULA**

Ai sensi di quanto previsto all'art. 4 del Disciplinare, il Dirigente del Servizio competente in materia di formazione del personale provvede con proprio atto all'assegnazione di incarichi ai formatori interni.

Possano essere oggetto di incarico le attività di:

- affiancamento
- docenza di formazione o aggiornamento specialistico

L'attività del formatore interno può essere effettuata al di fuori o durante l'orario di servizio (con il recupero delle ore). Nell'atto di incarico è indicato il compenso da corrispondere, determinato come previsto nella seguente tabella :

Compensi per le attività:

	<b>Tipologia del corso: affiancamento</b>	<b>Tipologia del corso: formazione e aggiornamento specialistico</b>
In orario di servizio	€ 15.00 lordi / ora	€ 30.00 lordi/ ora
Fuori orario di servizio	€ 30.00 lordi / ora	€ 60.00 lordi/ ora

E' previsto un rimborso spese nel caso in cui i docenti interni debbano svolgere l'attività formativa, affidatagli dall'ente, fuori dalla città di Nuoro.