

REGOLAMENTO
**PER LA COSTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO DEI DOCENTI INTERNI E
DEI TUTOR FORMATORI**

Art. 1
Finalità ed istituzione

Il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria, d'ora in poi CREA, al fine di favorire la condivisione ed il trasferimento della conoscenza e delle abilità professionali istituisce un Albo aperto di docenti e tutor formatori interni che vogliano contribuire al perseguimento delle finalità sopra indicate.

L'Albo è strutturato in aree tematiche comuni di cui all'Allegato 1 del presente Regolamento 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 formativo da parte del CREA.

L'Albo è tenuto dall'Ufficio che gestisce la formazione, secondo i criteri definiti dal presente Regolamento.

Art. 2
Validità

Per i soggetti di cui al comma 1 del precedente articolo, 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.

L'Ente si riserva la possibilità di rivedere in qualunque momento le iscrizioni all'Albo per tenere conto di mutate esigenze formative che dovessero intervenire.

La cancellazione dall'Albo non pregiudica la possibilità di ripresentare una nuova domanda di iscrizione a condizione che non sia stata determinata da uno dei motivi di decadenza di cui al successivo articolo 9.

Art. 3
Requisiti per l'iscrizione

L'iscrizione all'Albo può essere richiesta dal personale a tempo indeterminato appartenente ai profili tecnico, scientifico e amministrativo mediante presentazione di apposita domanda. Possono richiedere l'iscrizione all'Albo per attività di docenza i dirigenti, i ricercatori, i tecnologi ed i funzionari amministrativi e in possesso di comprovata esperienza nell'area tematica di interesse.

Possono richiedere l'iscrizione all'Albo per attività di tutoraggio formativo, oltre al personale sopra indicato, anche i collaboratori tecnici e amministrativi, nonché gli operatori tecnici e gli operatori amministrativi che per la peculiarità della loro attività siano in possesso di una comprovata esperienza in aspetti specifici non riscontrabili in altre figure professionali.

Art. 4

Modalità di presentazione della domanda di iscrizione

La domanda di iscrizione all'Albo, per l'area tematica scelta, è formulata mediante la compilazione di un apposito modulo di cui all'allegato 2 del presente Regolamento, reso disponibile sul sito istituzionale del CREA. A corredo della domanda è allegata la documentazione richiesta, nonché una dichiarazione circa la disponibilità a svolgere le attività richieste anche in modalità e learning.

Per i funzionari amministrativi, i collaboratori e gli operatori, la candidatura è autorizzata dal Direttore del Centro di ricerca di appartenenza, ovvero dal Dirigente dell'Ufficio di provenienza che attesti, in tal modo, il possesso della comprovata esperienza richiesta per le attività di interesse.

È possibile presentare la domanda di iscrizione per più aree tematiche.

La domanda, debitamente sottoscritta e corredata dalla documentazione richiesta, deve essere inoltrata per posta elettronica all'Ufficio addetto alla formazione, entro i termini di volta in volta indicati.

Art. 5

Gestione dell'Albo e assistenza tecnica per le attività di formazione

La procedura di iscrizione all'Albo viene indetta annualmente dall'Ufficio preposto alla formazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale ed invio telematico dell'avviso ai Centri di ricerca e agli uffici dell'amministrazione centrale.

Le domande pervenute nei termini indicati sono prese in carico dall'Ufficio addetto alla formazione che, verificata la completezza della documentazione allegata, procederà all'iscrizione del richiedente nella sezione scelta in ragione dell'area tematica indicata.

L'Albo è soggetto a revisione triennale in considerazione dell'evoluzione delle attività istituzionali e dell'organizzazione funzionale dell'Ente.

Nell'espletamento delle attività di formazione interna, i docenti e o i tutor formatori potranno avvalersi del supporto tecnico del personale dell'Ufficio addetto alla formazione e di un informatico.

Il materiale didattico utilizzato dovrà obbligatoriamente essere reso disponibile per il personale del CREA sulla pertinente sezione del sito istituzionale.

Art. 6

Criteri per la nomina e l'effettuazione della docenza e/o del tutoraggio formativo

L'iscrizione all'Albo non comporta alcun diritto allo svolgimento delle attività di docenza e/o di tutoraggio formativo organizzati dal CREA.

Nell'ambito di ciascuna area tematica gli incarichi di docenza e/o di tutoraggio formativo, ove richiesti, saranno assegnati, previa valutazione della fattibilità in relazione alle tematiche da trattare, con provvedimento del Direttore Generale secondo i seguenti criteri, elencati in ordine di priorità:

- a) valutazione dell'attinenza della specializzazione emergente dal curriculum vitae alla materia oggetto del corso;
- b) rotazione dei docenti e dei tutor/formatori;

- c) attuazione di un interpello per il reperimento di docenti, ovvero di tutor/formatori, relativamente alla formazione da organizzare.

Art. 7

Remunerazione e valorizzazione curriculare

L'attività di docenza in corsi di formazione ed aggiornamento svolta presso l'Ente da parte di ricercatori e tecnologi, è remunerata in via forfettaria, a gravare sulle risorse di cui al comma 4 dell'art. 61 del CCNL 21.2.2002, con un compenso orario di € 51,64 lordi. La misura di detto compenso orario può essere incrementata, in relazione a specifiche complessità dei corsi, fino ad un massimo di € 103,29. Per lo svolgimento dell'attività di docenza, il ricercatore e tecnologo utilizza le 160 ore aggiuntive di cui all'art. 58, comma 4 del CCNL del 21.02.2002, con le modalità previste dalla disciplina interna del CREA.

L'attività di docenza in corsi di formazione ed aggiornamento da parte dei dipendenti appartenenti ai livelli IV-VIII, se svolta fuori dell'orario di lavoro è remunerata in via forfettaria, a gravare sulle risorse di cui al comma 4 dell'art. 51 del già menzionato CCNL, con un compenso orario di € 25,82 lorde. Se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 40 %; lo stesso compenso spetta in misura intera qualora venga recuperato l'orario di lavoro. Le misure di detti compensi possono essere modificate in relazione a specifiche complessità dei corsi impartiti, fino ad un tetto massimo di € 61,97.

Le attività prestate di docenza o tutoraggio sono oggetto di valorizzazione curriculare secondo criteri concertati con le OO.SS. in occasione di procedure di progressione.

Art. 8

Aggiornamento delle informazioni

È facoltà degli iscritti all'Albo ottenere, in qualsiasi momento, l'aggiornamento dei dati contenuti nell'Albo mediante apposite istanze da inoltrare all'Ufficio competente per la formazione utilizzando il modello predisposto (Allegato 3).

Art. 9

Decadenza

La decadenza dall'Albo si verifica ove si riscontri uno dei seguenti casi:

- a) accertamento di dichiarazioni non veritiere riportate nella domanda di iscrizione;
- b) valutazione negativa della prestazione didattica per tre volte, evidenziata dai questionari di valutazione compilati dai partecipanti ai corsi di formazione;
- c) mancato assolvimento dell'incarico di docenza, fatti salvi i casi non prevedibili e/o dovuti a ragioni di salute o altri gravi motivi debitamente giustificati;
- d) rifiuto di rendere disponibile il materiale didattico attraverso gli strumenti telematici dell'Ente ed accessibile solo al personale del CREA.

Art. 10

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti ai fini dell'istituzione e della gestione dell'Albo dei docenti interni/tutor formativi sono trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, c.d. "GDPR" esclusivamente per le finalità del presente Regolamento.

Art. 11

Entrata in vigore – Pubblicità

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 12

Rinvii

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.