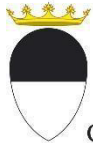


*LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI DI DOCENZA INTERNA
PER LE ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE
AI DIPENDENTI
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE*

*Allegato H
PIAO 2026-2028*





COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

LINEE GUIDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI DOCENZA INTERNA PER LE ATTIVITÀ FORMATIVE RIVOLTE AI DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sommario

Art. 1 Definizioni	1
Art. 2 Elenco dei docenti interni.....	1
Art. 3 Requisiti per l'accesso all'elenco	1
Art. 4 Procedimento di costituzione dell'elenco	2
Art. 5 Criteri di valutazione	2
Art. 6 Formazione, gestione e aggiornamento dell'elenco.....	3
Art. 7 Conferimento ed espletamento dell'incarico	3
Art. 8 Trattamento economico	3
Art. 9 Valutazione dei risultati della docenza erogata.....	4
Art. 10 Valori e comportamenti.....	4
Art. 11 Fase transitoria	4

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini delle presenti linee guida:

- per “incarichi di docenza” si intende l’autorizzazione all’espletamento di attività di formazione occasionale diretta ai dipendenti del Comune e non compresa nei compiti e doveri d’ufficio. Non forma oggetto di docenza interna il dovuto trasferimento di informazioni e competenze relative all’attività istituzionale;
- per “attività formative destinate ai dipendenti” si intende l’insieme delle iniziative ed eventi formativi organizzati dal Comune.

Art. 2 Elenco dei docenti interni

1. Con provvedimento adottato dal Direttore Generale è approvato l’“Elenco dei docenti interni” (d’ora in poi “Elenco”).
2. L’Elenco è costituito, previo esperimento di una procedura valutativa, dai dipendenti aventi i titoli professionali e culturali per svolgere attività di formazione nei corsi organizzati ed erogati direttamente dall’Amministrazione comunale nell’ambito dei progetti formativi previsti dal PIAO e rivolti al personale dipendente.
3. Nell’Elenco i docenti saranno suddivisi secondo le aree di contenuto sotto elencate:
 - appalti e contratti;
 - personale e organizzazione;
 - leadership, sviluppo professionale;
 - comunicazione;
 - economico/finanziaria/contabile;
 - programmazione e controllo;
 - progettazione UE e project management;
 - IT (informatica /PA digitale);
 - tecnico-specialistica;
 - risk management, anticorruzione e trasparenza;
 - lingue straniere;
 - sicurezza e polizia locale;
 - psico-pedagogico educativa;
 - sociale;
 - culturale e turismo.
4. Le aree sopra elencate potranno essere modificate o integrate.

Art. 3 Requisiti per l’accesso all’elenco dei docenti interni

1. Fanno automaticamente parte dell’elenco tutti i Dirigenti.
2. Il personale in servizio – compresi i lavoratori con contratto di somministrazione – può candidarsi a far parte dell’elenco secondo le disposizioni che seguono.

Art. 4 Procedimento di costituzione dell'elenco

1. Secondo quanto previsto da apposito avviso di selezione è possibile presentare la propria candidatura attraverso lo Sportello Telematico Polifunzionale del Comune. L'elenco è oggetto di aggiornamento continuo.

Art. 5 Criteri di valutazione

1. La predisposizione dell'elenco avviene sulla base di una valutazione, a cura del Direttore Generale, volta ad accertare l'idoneità delle candidature pervenute, tenendo conto della documentazione prodotta e attribuendo un punteggio espresso in trentesimi, secondo i seguenti criteri di valutazione:

- **Requisiti culturali** (max. 13 punti) secondo la seguente graduazione:

- a. **Titoli di studio e titoli professionali** (max 6 punti) - non cumulabili tra loro:

- 6 punti per la laurea magistrale/specialistica;
- 5 punti per la laurea triennale;
- 4 punti per il diploma di scuola secondaria superiore.

- b. **Formazione aggiuntiva e abilitazioni:** (max 7 punti):

- Corsi di specializzazione, master di II livello, dottorati, abilitazioni: 7 punti.
- Master di I livello: 4 punti;
- Laurea magistrale/specialistica ulteriore e di classe diversa rispetto a quella dichiarata con riferimento al punto a): 4 punti;
- Laurea triennale ulteriore e di classe diversa rispetto a quella dichiarata con riferimento al punto a): 3 punti;
- Altri corsi erogati da istituzioni universitarie e coerenti con l'area di contenuto per cui ci si candida: 1 punto per ogni corso (max 3 punti).

- **Esperienza di contenuto**, intesa come esperienza professionale specifica nello svolgimento delle mansioni necessaria per svolgere attività di docenza, con riferimento particolare e dettagliato alle esperienze maturate sia all'interno che al di fuori dell'Ente (max. 15 punti);

- **Esperienza nella docenza** (max 2 punti; valide sia le lezioni in aula che gli interventi a convegni, purché coerenti con l'area tematica).

2. Al fine della più efficiente ed efficace gestione dell'istruttoria il Responsabile del procedimento può, nelle forme e nei modi consentitegli dalla legge e dai regolamenti, richiedere eventuali integrazioni o specificazioni in merito alle domande presentate.

Art. 6 Formazione, gestione e aggiornamento dell'elenco

1. Al termine della fase istruttoria il Direttore Generale adotta con proprio atto l'elenco dei dipendenti idonei allo svolgimento dell'attività di docente interno, ossia coloro che conseguono un punteggio pari o superiore a 21/30.
2. L'elenco non costituisce una graduatoria. Il personale che ne fa parte riceve gli incarichi, ove possibile, secondo un criterio di rotazione che mantenga come prioritaria l'individuazione della professionalità e competenza nel settore, di volta in volta valutate.
3. L'elenco è conservato presso la Direzione Generale che ne cura la gestione e l'aggiornamento, ed è consultabile da parte di tutto il personale.
4. Ciascun dipendente potrà aggiornare la propria scheda personale successivamente all'ammissione all'elenco docenti, presentando idonea documentazione nelle stesse forme richieste per l'ammissione alla procedura e contenute nell'Avviso.
5. I dipendenti dovranno comunicare per iscritto al Responsabile del procedimento l'eventuale rinuncia all'iscrizione all'Elenco docenti.

Art. 7 Conferimento ed espletamento dell'incarico

1. I singoli incarichi di docenza sono conferiti, nell'ambito dei corsi di formazione direttamente organizzati dall'Amministrazione e per l'area tematica prescelta, con provvedimento di autorizzazione del Direttore Generale, previo nulla osta del Dirigente/EQ della struttura di riferimento.
2. Le prestazioni didattiche svolte dal docente interno sono effettuate, di norma, in orario di servizio.
3. Il/la dipendente che espleta attività di docenza deve, altresì, garantire la propria presenza agli incontri preliminari, contestuali e successivi relativi alla progettazione, adattamento 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.

Art. 8 Trattamento economico

1. Ai dirigenti non spetta alcun compenso, in quanto la formazione rientra nei compiti e nei doveri d'ufficio.
2. Per il personale titolare di incarico di EQ, l'erogazione del compenso economico – secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa – può essere prevista, a condizione che gli oneri siano finanziati con le risorse destinate a tali incarichi, mediante l'istituto della retribuzione di risultato.

3. Per l'attività di docenza interna effettuata dal restante personale è previsto il compenso determinato in sede di contrattazione secondo i criteri ivi stabiliti.
4. Il compenso è corrisposto previa rendicontazione delle attività effettuate ed entro 30 giorni dalla conclusione del corso di formazione.

Art. 9 Valutazione dei risultati della docenza erogata

1. Al termine di ogni evento o intervento formativo sarà distribuito ai partecipanti, in forma anonima, un questionario di gradimento del corso.
2. Le risultanze dei questionari di gradimento concorrono al mantenimento della posizione nell'Elenco.

Art. 10 Valori e comportamenti

1. Il comportamento del docente è improntato a dignità e a decoro professionale nell'atteggiamento, nel linguaggio e nell'immagine personale.
2. La cancellazione dall'Elenco avviene nei seguenti casi:
 - a. cessazione del rapporto di lavoro subordinato presso il Comune;
 - b. accertamento di dichiarazioni false o non veritiere prodotte in sede di candidatura;
 - c. valutazione negativa della prestazione didattica effettuata sulla base degli esiti del questionario di gradimento;
 - d. rifiuto reiterato, dopo l'ammissione all'elenco dei docenti interni, a svolgere attività di docenza nei corsi che ricadono sotto la propria area di competenza, fatti salvi i casi non prevedibili dovuti a ragioni di salute o ad altri gravi e giustificati motivi contemplati dalla normativa vigente;
 - e. mancato assolvimento dell'attività di docenza assunta, fatti salvi i casi non prevedibili dovuti ad altri gravi motivi contemplati dalla normativa vigente;
 - f. mancato espletamento delle attività complementari alla didattica;
 - g. mancato rispetto dei valori e dei comportamenti che devono contraddistinguere il docente
 - h. rinuncia volontaria, da esercitarsi, prima dell'accettazione di incarichi di docenza con comunicazione scritta al Direttore Generale.

Art. 11 Fase transitoria

1. Le candidature già pervenute prima dell'adozione delle presenti linee guida possono essere integrate entro trenta giorni dall'emanazione dell'avviso di cui all'art. 4. In difetto di integrazione, saranno comunque sottoposte alla valutazione secondo i criteri dell'art. 5.