

## DISPOSIZIONI OPERATIVE

### ART.19

#### PROFILI DEI FORMATORI E COMPETENZE SPECIFICHE

##### FORMATORE

- è uno specialista in apprendimenti ed esperto dei processi formativi,
- è in grado di integrare adeguatamente le proprie competenze personali e professionali con le esigenze del percorso di apprendimento (formativo o di sostegno) affidatogli, per raggiungere gli obiettivi indicati,
- conosce i processi formativi nelle loro variabili sistemiche e nei principi di gestione delle organizzazioni,
- è in grado di garantire le modalità di micro-progettazione, realizzazione e valutazione dell'intervento,
- sa gestire le variabili dell'apprendimento (d'aula, esperienziale, outdoor, orientamento, affiancamento sul lavoro), le dinamiche di gruppo e i rapporti interpersonali,
- è in grado di agire autonomamente per acquisire le informazioni rispetto al compito affidato,
- è in grado di raggiungere gli obiettivi di apprendimento assegnati attraverso un'ideale progettazione, realizzazione e monitoraggio del proprio intervento,
- è in grado di orientare attenzione e motivazione del gruppo di apprendimento, gestirne adeguatamente il clima e favorire la partecipazione e l'interazione,
- è in grado di rielaborare e integrare i contenuti in funzione dei destinatari e di esprimersi con chiarezza e proprietà di linguaggio,
- è in grado di utilizzare i supporti previsti dalle diverse tipologie di apprendimento (docenza, consulenza, coaching, counseling, mentoring) e ne rispetta la pianificazione nei contenuti e nei tempi.

##### PROGETTISTA

- è in grado di sviluppare l'architettura di un intervento formativo attraverso l'analisi, l'ideazione e la descrizione coerente di bisogni e finalità, destinatari potenziali e reali, obiettivi dell'intervento (formativi e didattici), contenuti, metodologie di conduzione, metodologie di valutazione, ruoli e funzioni in progetti complessi, fasi di svolgimento, tempi e loro articolazione, aspetti organizzativi e logistici, preventivi economici, modalità di diffusione e promozione.
- è in grado di assicurare efficacia rispetto agli obiettivi ed efficienza rispetto alle risorse da impegnare,
- conosce la psicologia comportamentale e le teorie sull'apprendimento degli adulti, il processo formativo nelle sue variabili sistemiche a livello analitico, la teoria della progettazione formativa nonché gli strumenti, le metodologie e le tecniche formative adeguate alle diverse fasi del processo formativo,
- conosce i principi generali delle discipline organizzative, il contesto organizzativo cui i progetti formativi sono rivolti, gli elementi di valutazione economica della formazione, le metodologie di gestione per progetti e, infine, qualora sviluppi progetti integrati, la metodologia di indagine e di lettura del territorio,
- è in grado di agire autonomamente per individuare e contattare chi possiede un ruolo determinante per la formazione del progetto, per dialogare con gli specialisti delle aree e delle materie da includere nei progetti, nonché per condurre interviste individuali e di gruppo,
- è in grado di elaborare griglie di pre-analisi e valutazione, scrivere progetti in forma articolata e dettagliare i macro-progetti in micro-progettazione oraria, anche avvalendosi di specialisti,
- è in grado di indicare le modalità di incontro/alternanza fra formazione e ambito organizzativo di riferimento e di suggerire modalità di valutazione idonee all'intervento formativo.

##### RESPONSABILE DI PROGETTO

- è in grado di attivare, coordinare e presidiare lo sviluppo di un piano di formazione, valutandone i risultati rispetto agli obiettivi predefiniti,

- conosce i principi di organizzazione e gestione del personale, il processo della formazione nella sua totalità, il contesto organizzativo a cui i progetti formativi sono rivolti, le metodologie di gestione per progetti e gli elementi di valutazione economica della formazione,
- è in grado di agire autonomamente per individuare e contattare quanti hanno ruolo nel processo formativo, per dialogare con specialisti nelle aree o materie da includere nel progetto formativo,
- è in grado di condurre interviste individuali e di gruppo, elaborare griglie di pre-analisi, di valutazione finale e in itinere, coordina, controlla e misura le azioni progettate gestendo le risorse assegnate.

#### **RESPONSABILE DI CENTRO O SERVIZIO**

- è in grado di analizzare le tendenze dei macro-bisogni formativi, di definire le strategie di intervento, di pianificare e progettare la programmazione, di coordinare i collaboratori nell'erogazione, presidiando e valutando l'attività svolta,
- conosce i principi e le tecniche della comunicazione, i principi della psicologia sociale e della pedagogia, nonché il processo di formazione dall'analisi dei bisogni alla valutazione dei risultati,
- conosce i principi di macroeconomia, organizzazione aziendale, gestione del personale, amministrazione e controllo di gestione e legislazione commerciale.

#### **E-TUTOR**

##### PROFILO BASE

È un facilitatore verso tutte le attività di accesso, fruizione e partecipazione all'esperienza del corso e-learning affiancando i partecipanti personalmente e in gruppo nel percorso di studio:

- fornisce supporto nell'accesso ai contenuti,
- fornisce supporto agli utenti impegnati nella costruzione di nuovi learning objects,
- aiuta i partecipanti a riflettere sul percorso di studi intrapreso, sul modo in cui si stanno evolvendo e/o modificando le loro conoscenze e sulla crescita delle loro competenze rispetto agli obiettivi previsti,
- supporta i partecipanti nella partecipazione alle attività di gruppo e di community,
- si pone come interfaccia rispetto alla struttura organizzativa
- monitora l'andamento organizzativo e didattico del corso somministrando ed elaborando test di gradimento e raccogliendo segnalazioni informali,
- supporta i partecipanti nell'uso della piattaforma.

##### PROFILO IN AMBITO CONTENUTISTICO-DISCIPLINARE

Accompagna i partecipanti alla comprensione dei concetti da apprendere affiancando l'esperto o docente nell'erogazione dei contenuti disciplinari del corso e nella valutazione degli apprendimenti:

- progetta, organizza, gestisce e supporta attività didattiche specificamente orientate alla disciplina,
- usa la rete o strumenti e ambienti specialistici dedicati alla disciplina per costruire materiali aggiuntivi,
- integrando il corso di nuovi contenuti che si rendono opportuni,
- costruisce in affiancamento al docente, prove di valutazione, le somministra e le elabora.

##### PROFILO IN AMBITO MANAGEMENT DIDATTICO

Garantisce le funzioni di supervisore del gruppo dei tutor e di analista di tutti gli aspetti didattici e organizzativi del corso:

- opera in ottica di controllo della qualità complessiva del corso, collaborando con il project manager, l'instructional designer e, in alcuni casi, con gli autori dei contenuti,
- supervisiona il gruppo dei tutor nel monitoraggio complessivo del corso,
- verifica l'accessibilità e usabilità dei materiali del corso suggerendone i miglioramenti,
- verifica accessibilità e usabilità della piattaforma e propone eventuali miglioramenti
- verifica la pertinenza e coerenza dei learning objects rispetto agli obiettivi.

##### PROFILO IN AMBITO MANAGEMENT DI COMMUNITY

Stimola e sostiene i gruppi collaborativi impegnati in esperienze di formazione in rete formali (e-learning communities) o che apprendono informalmente attraverso la condivisione di conoscenze e di pratiche (communities of practice):

- interviene con specifiche azioni di sostegno motivando al lavoro del gruppo, finalizzando le attività con suggerimenti organizzativi, migliorando le performances,

- accompagna i partecipanti a mantenere i contatti anche dopo la formale conclusione del percorso formativo attraverso la costituzione di comunità di pratiche,
- avvia e alimenta gruppi di discussione online.

## **ART.29**

### **A. REQUISITI PER IL RICONOSCIMENTO A “SOCIO ORDINARIO”**

Il Socio Ordinario per acquisire il riconoscimento deve risultare regolarmente iscritto ad AIF ed essere in possesso di almeno 80 crediti in base alle seguenti indicazioni:

#### **A.1 Titolo di studio (da produrre in copia):**

- Laurea vecchio ordinamento (20 crediti)
- Laurea triennale (15 crediti)
- Laurea specialistica (20 crediti comprensivi della triennale)
- *In mancanza di laurea:* Diploma Scuola Secondaria Secondo Grado (5 crediti)

#### **A.2 Eventuali altre qualifiche acquisite (da produrre in copia):**

- corsi seguiti in ambito universitario nel corso degli studi (o successivamente) purché convalidate dall’Università e valutabili fino a max 10 crediti.
- percorsi formativi svolti, convalidati da attestato (Practitioner o Master in PNL, Master in Coaching o Counseling, ecc.) e valutabili fino a max 10 crediti.

#### **A.3 Attività professionale, espressa per mezzo di dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (Art.47 DPR 28/12/2000 n.445), di almeno 3 anni, circoscritta al profilo prescelto e utile ad acquisire 60 crediti.**

##### **FORMATORE**

La realizzazione di almeno 80 ore di attività formativa negli ultimi 3 anni. Per attività formativa si intende qualsiasi processo di apprendimento svolto (individuale o di gruppo), utilizzando diverse forme di formazione (aula, esperienziale, outdoor, orientamento, affiancamento sul lavoro, ecc.) e diverse tipologie (docenza, consulenza, coaching, counseling, mentoring, ecc.).

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l’effettiva prestazione,
- il periodo e il n. di ore svolte,
- gli argomenti affrontati.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati il periodo, il n. di ore svolte e gli argomenti affrontati.

##### **PROGETTISTA**

La realizzazione di almeno 3 progetti formativi avviati e conclusi negli ultimi 3 anni.

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l’effettiva prestazione,
- titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e ore complessive di formazione previste dal progetto.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati, per ogni progetto, titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e ore complessive di formazione previste dal progetto.

##### **RESPONSABILE DI PROGETTO**

La realizzazione in qualità di responsabile di almeno 3 progetti formativi avviati e conclusi negli ultimi 3 anni.

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l’effettiva prestazione,
- titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e ore complessive di formazione previste dal progetto.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati, per ogni progetto, titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e ore complessive di formazione previste dal progetto.

##### **RESPONSABILE DI CENTRO O SERVIZIO**

L’esercizio del ruolo per almeno 3 anni.

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l’effettiva prestazione,

– l'effettivo ruolo all'interno dell'organizzazione.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui è indicato la qualifica e l'effettivo ruolo assunto all'interno nell'organizzazione.

#### **TUTOR E-LEARNING**

L'esercizio del ruolo per almeno 3 anni.

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,
- titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e n. di ore complessive svolte in qualità di tutor.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e n. di ore complessive svolte in qualità di tutor.

In caso di non raggiungimento del punteggio minimo previsto (80 crediti) i requisiti possono essere integrati con:

- ulteriori attività professionali (nello stesso o in altri profili): 3 crediti per anno per un massimo di 6 crediti,
- frequenza documentata (attestato di partecipazione) ad attività AIF di "Sostegno alla Professione" per almeno 24 ore complessive (in totale 3 giornate) utile per acquisire un massimo di 10 crediti.

Per comprovare tale integrazione è sufficiente inserire nella menzionata dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà le indicazioni dove sono specificati la/e tipologia/e del/i documento/i attestante/i l'effettiva partecipazione

### **A1. MODALITÀ TRANSITORIE PER IL RICONOSCIMENTO A "SOCIO ORDINARIO"**

In funzione dell'impegno dell'Associazione a semplificare la procedura di tale riconoscimento per chi è già Socio con sistematicità, gli iscritti in modo continuativo ad AIF da almeno 3 anni non sono tenuti a produrre copia dei titoli e/o delle qualifiche come richiesto nei punti A.1 e A.2. Tali fattori potranno essere inseriti all'interno della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, prevista al punto A.3, che riporta l'attività professionale svolta.

### **B. MANTENIMENTO DEL RICONOSCIMENTO A "SOCIO ORDINARIO"**

Il Socio Ordinario per conservare il riconoscimento negli anni successivi deve risultare regolarmente iscritto ad AIF e acquisire almeno 16 crediti annuali in base alle seguenti indicazioni:

B.1 Conseguimento di 10 crediti in funzione dell'attività professionale maturata svolta in modo continuativo nel proprio o altro profilo di riferimento. Per comprovare tale diritto è sufficiente la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Art.47 DPR 28/12/2000 n.445). Nella dichiarazione vanno indicati la/e tipologia/e del/i documento/i attestante/i l'effettiva prestazione.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicate le attività professionali maturate.

B.2 Frequenza documentata (attestato di partecipazione) da parte del Socio ad almeno 16 ore (in totale 2 giornate) relativa ad attività e iniziative (corsi, convegni, seminari e workshop tematici) della durata minima di almeno 4 ore e utile per acquisire 6 crediti. Per comprovare tale diritto è sufficiente inserire nella menzionata dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà le indicazioni dove sono specificati la/e tipologia/e del/i documento/i attestante/i l'effettiva partecipazione.

È previsto il seguente riconoscimento

- partecipazione a interventi di 1 giornata (8 ore) o multipli 2,5 crediti
- partecipazione a interventi di ½ giornata (4 ore) 1 credito

Le iniziative AIF (corsi, convegni, seminari, workshop e laboratori tematici) saranno accreditate annualmente dal Comitato Tecnico-Scientifico con un appropriato punteggio in relazione alla tipologia e alla tematica sviluppata.

Il CTS avrà la facoltà di validare all'interno del percorso di mantenimento eventuali iniziative di altre Associazioni e/o Enti con caratteristiche equivalenti, individuate e selezionate dal Consiglio Direttivo Nazionale o dal Comitato Esecutivo.

### **C. REQUISITI PER ACCEDERE AI REGISTRI DI QUALIFICAZIONE AIF**

Il Socio Ordinario per accedere ai Registri di Qualificazione risultare regolarmente iscritto ad AIF e acquisire almeno 150 crediti acquisiti in base alle seguenti indicazioni:

C.1 Iscrizione ad AIF valevole 1 credito per ogni anno consecutivo pregresso.

C.2 Esperienza professionale, espressa per mezzo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Art.47 DPR 28/12/2000 n.445), di almeno 5 anni circoscritta al profilo prescelto e utile ad acquisire 120 crediti:

#### **FORMATORE (F)**

La realizzazione di almeno 300 ore di attività formativa negli ultimi 5 anni. Per attività formativa si intende qualsiasi processo di apprendimento svolto (individuale o di gruppo), utilizzando diverse forme di formazione (aula, esperienziale, outdoor, orientamento, affiancamento sul lavoro) e diverse tipologie (docenza, consulenza, coaching, counseling, mentoring).

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,
- il periodo e il n. di ore svolte,
- gli argomenti affrontati.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati il periodo, il n. di ore svolte e gli argomenti affrontati.

#### **PROGETTISTA (P)**

La realizzazione di almeno 10 progetti formativi (in cui siano presenti complessivamente almeno 40 ore di formazione) avviati e conclusi negli ultimi 5 anni.

Nella dichiarazione, per ogni progetto, vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,
- titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e ore complessive di formazione previste dal progetto.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e ore complessive di formazione previste dal progetto.

#### **RESPONSABILE DI PROGETTO (RP)**

La realizzazione in qualità di responsabile di almeno 6 progetti formativi avviati e conclusi negli ultimi 5 anni.

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,
- titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e ore complessive di formazione previste dal progetto.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e ore complessive di formazione previste dal progetto.

#### **RESPONSABILE DI CENTRO O SERVIZIO (RCS)**

L'esercizio del ruolo per almeno 5 anni.

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,
- l'effettivo ruolo all'interno dell'organizzazione.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui è indicato la qualifica e l'effettivo ruolo assunto all'interno nell'organizzazione.

#### **TUTOR E-LEARNING (T)**

L'esercizio del ruolo per almeno 5 anni in cui siano dimostrate almeno 300 ore o, in alternativa, almeno 10 progetti e-learning.

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,
- titolo, durata del progetto, obiettivi, contenuti e n. di ore complessive svolte in qualità di tutor.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati il titolo la durata del progetto, gli obiettivi, i contenuti e il n. di ore complessive svolte in qualità di tutor.

C.3 Frequenza documentata (attestato di partecipazione) da parte del Socio ad almeno 100 ore negli ultimi 5 anni relativa ad attività e iniziative (corsi, convegni, seminari e workshop tematici) della durata minima di 4 ore e utile per acquisire 25 crediti. Per comprovare tale diritto è sufficiente inserire nella menzionata dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà le indicazioni dove sono specificati la/e tipologia/e del/i documento/i attestante/i l'effettiva partecipazione.

È previsto il seguente riconoscimento:

- partecipazione a interventi di 1 giornata (8 ore) o multipli 2,5 crediti
- partecipazione a interventi di ½ giornata (4 ore) 1 credito
- partecipazione a percorsi formativi convalidati da attestato (Practitioner o Master in PNL, Master in Coaching o Counseling, ecc.) e valutabili da min. 5 crediti a max 15 crediti.

I contenuti delle attività devono riferirsi a tematiche pertinenti alle fasi del processo formativo (forme e tipologie formative, metodologie didattiche, modalità di gestione dei gruppi in apprendimento, strumenti di verifica e valutazione, ecc.).

AIF, ai fini del conseguimento dei requisiti minimi di accesso, si riserva di esaminare anche possibili crediti maturati in ruoli diversi da quelli considerati.

## **C1. MANTENIMENTO NEL REGISTRO DI QUALIFICAZIONE AIF**

Per conservare la qualifica il Socio Qualificato deve risultare regolarmente iscritto ad AIF e acquisire, in funzione del proprio profilo di riferimento, almeno 40 crediti annuali in base alle seguenti indicazioni:

C.1.1 Conseguimento di 28 crediti in funzione dell'attività professionale maturata, espressa per mezzo di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Art.47 DPR 28/12/200 n.445):

### **FORMATORE (P)**

La realizzazione di almeno 100 ore di attività formativa Per attività formativa si intende qualsiasi processo di apprendimento svolto (individuale o di gruppo), utilizzando anche diverse forme di formazione (aula, esperienziale, outdoor, orientamento, affiancamento sul lavoro, ecc.) e diverse tipologie (docenza, consulenza, coaching, counseling, mentoring, ecc.).

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,
- il periodo e il n. di ore svolte,
- gli argomenti affrontati.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati il periodo, il n. di ore svolte e gli argomenti affrontati.

### **PROGETTISTA (P)**

La realizzazione di almeno 2 progetti formativi avviati (ma non necessariamente conclusi).

Nella dichiarazione, per ogni progetto, vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,
- il titolo e la durata del progetto, gli obiettivi e i contenuti affrontati e le ore complessive di formazione previste dal progetto.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati il titolo e la durata del progetto, gli obiettivi, i contenuti affrontati e le ore complessive di formazione previste dal progetto.

### **RESPONSABILE DI PROGETTO (RP)**

Lo svolgimento in qualità di responsabile di almeno 2 progetti formativi avviati (ma non necessariamente conclusi).

Nella dichiarazione, per ogni progetto, vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,
- il titolo e la durata del progetto, gli obiettivi, i contenuti affrontati e le ore complessive di formazione previste dal progetto.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati il titolo e la durata del progetto, gli obiettivi, i contenuti affrontati e le ore complessive di formazione previste dal progetto.

### **RESPONSABILE DI CENTRO O SERVIZIO (RCS)**

Lo svolgimento continuativo del ruolo.

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,
- l'effettivo ruolo all'interno dell'organizzazione.

Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui è indicato la qualifica e l'effettivo ruolo assunto all'interno nell'organizzazione.

### **TUTOR E-LEARNING (T)**

Lo svolgimento continuativo del ruolo in cui siano dimostrate almeno 80 ore o, in alternativa, almeno 3 progetti e-learning.

Nella dichiarazione vanno indicati:

- la tipologia del documento attestante l'effettiva prestazione,

– il titolo, la durata del progetto, gli obiettivi, i contenuti e il n. di ore complessive svolte in qualità di tutor.  
Se lavoratore dipendente è sufficiente allegare una dichiarazione firmata dal rappresentante legale in cui sono indicati il titolo la durata del progetto, gli obiettivi, i contenuti e il n. di ore complessive svolte in qualità di tutor.

C.1.2 Frequenza documentata (attestato di partecipazione) da parte del Socio ad almeno 40 ore (in totale 5 giornate) relativa ad attività e iniziative (corsi, convegni, seminari e workshop tematici) della durata minima di almeno 4 ore e utile per acquisire 12 crediti.

È previsto il seguente riconoscimento:

- partecipazione a interventi di 1 giornata (8 ore) o multipli 2,5 crediti
- partecipazione a interventi di ½ giornata (4 ore) 1 credito

Le iniziative AIF (corsi, convegni, seminari, workshop e laboratori tematici) saranno accreditate annualmente dal Comitato Tecnico Scientifico con un appropriato punteggio in relazione alla tipologia e alla tematica sviluppata.

Il CTS avrà la facoltà di validare all'interno del percorso di mantenimento eventuali iniziative di altre Associazioni e/o Enti con caratteristiche equivalenti, individuate e selezionate dal Consiglio Direttivo Nazionale o dal Comitato Esecutivo.

C.1.3 Compilazione del questionario on-line AIF per la verifica del rispetto degli standard qualitativi e di qualificazione professionale che gli iscritti sono tenuti a rispettare nell'esercizio dell'attività professionale ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Associazione come previsto dall'art.29 del presente Regolamento.

## **ART.47**

### **CLAUSOLE PER LA CANDIDATURA A CONSIGLIERE NAZIONALE**

L'art. 1 dello Statuto delinea AIF come un'associazione che si propone di rispondere all'esigenza di un arricchimento professionale e una cultura consapevole di formatori e formatrici, impegnandosi a difenderne e a riconoscerne la loro professionalità. La ricerca di questa consapevolezza va messa in relazione, integrata e sostenuta in ogni aspetto rappresentativo della vita associativa.

In aggiunta, l'art.6 esprime come i Soci Ordinari abbiano pieno diritto di voto e l'opportunità di poter ricoprire qualunque carica sociale osservando gli obblighi previsti dai punti a), b), c), e d).

Tuttavia, da parte di un/a Socio/a, la possibilità di rivestire cariche associative non può essere disgiunta da quei valori fondamentali acquisibili solo attraverso una fattiva compartecipazione alla vita associativa.

Per tale ragione AIF, relativamente alla fase di accoglimento e successiva selezione delle proposte, introduce alcuni criteri che integrano la professionalità del Socio/a con l'impegno nell'Associazione.

Per poter presentare la propria candidatura il Socio Ordinario deve risultare iscritto ad AIF, con regolare continuità, da almeno 5 anni e aver svolto almeno 1 (uno) effettivo mandato in ambito associativo.

## **ART.49**

### **CLAUSOLE PER LA CANDIDATURA A CONSIGLIERE REGIONALE**

Per poter presentare la propria candidatura il Socio Ordinario deve risultare regolarmente iscritto ad AIF, con regolare continuità, da almeno 2 anni.

## **ART.54**

### **REGOLE PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASFERTA**

Le spese per trasferta che possono essere interamente rimborsate sono:

- Viaggio: treno (2<sup>a</sup> classe, vagone letto), aereo/nave/traghetto (biglietto di classe economica), eventuale uso di taxi e mezzi di trasporto urbani ed extra urbani;
- Pernottamento: riconosciuto per le trasferte di durata superiore a 12 ore, in albergo o altra struttura ricettiva, fino a un massimo di 4 stelle.
- Automezzo proprio: indennità per ogni Km pari a 1/5 (un quinto) del costo di un litro di carburante praticato nello stesso periodo, le spese autostradali, il parcheggio e l'eventuale custodia del mezzo.

- Pasti: n. 1 pasto (uno) per trasferte di durata compresa tra 8 e 12 ore; n. 2 pasti per trasferte di durata superiore a 12 ore; il limite massimo di spesa per ogni pasto è di € 25,00 e, in caso di consumo di due pasti nella giornata, il limite complessivo di spesa non deve superare € 50,00.

I rimborsi vengono riconosciuti, a piè di lista, a fronte della presentazione dei regolari documenti contabili.

## **ART.66**

### **IL COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO AIF**

#### **1. FUNZIONI**

Il Comitato Tecnico-Scientifico (CTS) di AIF, previsto dall'art.27 dello Statuto, ha funzioni consultive e propositive per lo sviluppo della comunità dei formatori dell'AIF.

In particolare:

- viene consultato ed esprime pareri sul programma annuale di iniziative nazionali e regionali,
  - manifesta opinioni e sottopone all'approvazione del CDN proposte in merito ai requisiti richiesti per i Soci Ordinari e Qualificati e ai crediti professionali da conseguire.
  - può essere consultato ad esprime pareri sulla vision e mission dell'Associazione,
- Il CTS, se interpellato, esprime valutazioni relativamente alle pubblicazioni dell'Associazione.

I componenti del CTS possono essere invitati a partecipare, in qualità di moderatori o relatori, a eventi organizzati o promossi dall'AIF.

Per l'esercizio delle funzioni di componente del CTS non è previsto alcun emolumento.

#### **2. REQUISITI DEI MEMBRI**

Il Comitato Tecnico-Scientifico è costituito da esperti, studiosi, rappresentanti di enti pubblici e privati che operano nel mondo della formazione.

I componenti del CTS devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica,
- qualificata esperienza professionale o accademica (almeno 15 anni) nel settore della formazione, comprovata da idoneo curriculum vitae.

#### **3. MODALITÀ DI NOMINA**

I componenti del Comitato Tecnico-Scientifico (minimo 5, massimo 8 membri) durano in carica 4 anni e sono nominati dal Consiglio Direttivo Nazionale tra coloro che avranno inviato la propria candidatura in risposta a un avviso pubblicato dall'Associazione.

È compito del Consiglio Direttivo Nazionale garantire la presenza di profili professionali idonei, per quantità e qualità, alle trasformazioni degli approcci culturali e scientifici della formazione e ponendo attenzione a una corrispondente equità nella rappresentanza di genere.

#### **4. INCOMPATIBILITÀ**

L'esercizio della funzione nel Comitato Tecnico-Scientifico è incompatibile con:

- qualsiasi carica associativa presente (Consigliere Nazionale o Regionale, Revisore e Garante),
- la fornitura di qualsivoglia prestazione professionale e con lo svolgimento di qualsiasi incarico a favore dell'Associazione fatta salva la partecipazione a convegni e seminari su richiesta dell'Associazione.

La funzione di componente del CTS, inoltre, non può essere assunta da chi abbia una controversia pendente con l'Associazione.

## **ART.71**

### **SUDDIVISIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

#### **INIZIATIVE DI SOSTEGNO ALLA PROFESSIONE**

Si propongono di fornire conoscenze, capacità e competenze, partendo dal presupposto che chi frequenta i corsi abbia già o una preparazione universitaria conclusa in via di compimento o un'esperienza lavorativa minima connessa ai processi formativi.

Le attività devono avere un taglio teorico-pratico e una durata minima di almeno 5 giornate (40 ore) in presenza.

Sono accessibili a tutti i Soci e agli aderenti in forma aggregata e generica e forniscono crediti di partecipazione formativa.



Nel definire i contenuti la più importante distinzione deriva dalla contestualizzazione nell'ambito dell'intervento (territoriale, aziendale, pubblica/privata, ecc.) che può avere in sé impostazioni metodologiche e prassi didattiche diverse, in funzione di obiettivi e contenuti più efficaci da adottare.

In funzione di accordi con le Università, definibili localmente, tali attività possono coinvolgere anche studenti o laureandi e avere anche un valore in termini di crediti accademici ai fini di costituire, in tutto o in parte, un requisito per conseguire la specializzazione di 2° livello.

A tal fine la loro durata può essere incrementata, previa condivisione dell'Ateneo, con fasi applicative (stage, tirocini e project work, work-experience, ecc.) fino a conformarsi ai percorsi universitari post-laurea.

Tali iniziative costituiscono una ragione intenzionale di formazione individuale per acquisire competenze specifiche nei profili formativi, ma anche una delle fonti integrative per di ottenere lo stato di Socio Ordinario.

#### INIZIATIVE DI INDIRIZZO ALLA PROFESSIONE

Offrono l'opportunità a singoli, gruppi, appartenenti ad altre Associazioni di acquisire contenuti e competenze indirizzati alla comprensione della dimensione formativa e all'ingresso nel mondo della formazione per tutti coloro che hanno la necessità di gestire attività inerenti aspetti formativi, anche se non risultano prevalenti nella propria professione, ma come momenti significativi e specifici.

Si rivolgono ad attività sempre più diffuse quali training e formazione in ambiti tecnico-professionali, affiancamenti di trasferimento professionale, mentoring intergenerazionale, in attività no profit, ecc.

I temi sono di volta in volta sviluppati in base alle necessità e, se ritenuto opportuno, possono dar luogo a ulteriori occasioni di approfondimento e partecipazione integrata nel contesto associativo.

#### INIZIATIVE DI PERFEZIONAMENTO

Offrono un riconoscimento professionalizzante in particolari aree di contenuto.

Le attività hanno una durata di almeno 3 giornate (24 ore) residenziali, con segmenti settimanali continuativi o con soluzione di continuità.

Sono accessibili a tutti i Soci e agli aderenti in forma aggregata e generica e forniscono crediti di partecipazione formativa.

Generalmente si rifiniscono con un project work, da svolgere individualmente o in piccolo gruppo, in cui si accertano le capacità operative di processo e la qualità del prodotto elaborato acquisite dal partecipante.

Le attività sono progettate anche in funzione dei profili (docente, progettista, responsabile di progetto, responsabile di centro o di servizio, e-tutor) che riconducono alla qualificazione dei Soci. Dopo una prima essenziale parte propedeutica, viene delineata la parte applicativa e sperimentale (project work) necessarie al perfezionamento nell'area di contenuto prevista.

Tali iniziative costituiscono, quindi, il principio da cui si può sviluppare il processo di qualificazione del Socio, ma anche come fonte di formazione individuale per il mantenimento della qualificazione.

#### PERCORSI TEMATICI SPECIALISTICI

Propongono occasioni di approfondimento specifico articolate in incontri brevi, prevalentemente di una giornata e prevedono, in veste di docenti, i maggiori esperti a livello nazionale, rispetto gli specifici temi da affrontare.

Sono accessibili a tutti i Soci e agli aderenti in forma aggregata e generica e forniscono crediti di partecipazione formativa.

I percorsi possono affrontare temi specifici legati all'apprendimento sia in chiave teorico-concettuale e innovativa, che in chiave applicativa. ma anche introdurre e elaborare in via preliminare aree di approfondimento tematico coerenti con il tema guida del Convegno Nazionale AIF.

### **ART.72**

#### **CRITERI ECONOMICI DEI COMPENSI PER LE ATTIVITÀ**

Il compenso per le docenze, qualora previsto, viene stabilito forfetariamente per un massimo di € 500,00 lordi al giorno (onnicomprensivi dei contributi prescritti), più IVA se dovuta e adottando il parametro della giornata formativa di 8 (otto) ore.

In caso di più giornate il valore del compenso va moltiplicato per il numero di giornate di docenza o, nel caso, diviso per frazioni di 4 (quattro) ore.

Il compenso forfetario include:

- l'eventuale supporto in fase di progettazione,
- la docenza,
- le slide e/o il materiale didattico,
- la prova di verifica dell'apprendimento, qualora richiesta.

Eventuali rimborsi delle spese di trasferta e pernottamento vanno concordati in anticipo con il Responsabile del Progetto, non possono superare il valore di € 100,00 per giornata formativa e, se riconosciuti, devono vedere garantita in qualsiasi caso la copertura economica dell'attività.

### **ART.73**

#### **CRITERI DI ATTRIBUZIONE E FUNZIONI RESPONSABILI DEI PREMI**

Ogni Premio è disciplinato da apposito Regolamento in cui vengono contemplati:

- il/i destinatario/i del riconoscimento,
- i criteri di valutazione e i relativi criteri di attribuzione,
- le modalità e l'ambito di consegna del premio,
- le modalità di composizione dell'apposita Commissione (quando prevista),
- la periodicità,
- la funzione che ne è responsabile.

Nella presente Disposizione Operativa viene definita la Funzione Responsabile di ogni Premio. Qualora una o più funzioni non siano previste dalla struttura organizzativa di AIF, il Presidente, di concerto con il Comitato Esecutivo, definisce l'assegnazione per competenza.

La stesura e l'aggiornamento del Regolamento di ciascun Premio competono alla Funzione Responsabile che è tenuta a sottoporlo ad approvazione del Comitato Esecutivo. Alla Funzione Responsabile compete anche l'emanazione (quando necessario) del bando attuativo.

AIF definisce i seguenti Premi con le corrispondenti Funzioni Responsabili:

<b>PREMIO</b>	<b>DESTINATARIO</b>	<b>FUNZIONE RESPONSABILE</b>
PREMIO "IPAZIA DI ALESSANDRIA"		PRESIDENTE
PREMIO "FILIPPO BASILE"	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	RESPONSABILE PA
PREMIO "FRANCO ANGELI"	EDITORIA	DIRETTORE EDITORIALE
PREMIO "GIANCARLO DE CARO"	DELEGAZIONE REGIONALE	SEGRETARIO GENERALE
PREMIO "ADRIANO OLIVETTI"	IMPRESA	RESPONSABILE IMPRESE
PREMIO FORFILMFEST		RESPONSABILE FORFILMFEST