

RETTIFICA AVVISO COSTITUZIONE ALBO AZIENDALE DEI TUTOR
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI CAGLIARI
DI CUI ALL'AVVISO PROT. N.0023269 DEL 27/11/2013

IL DIRETTORE GENERALE

Visto l'avviso prot. n. 0023269 del 27/11/2013, al fine di precisare meglio i compiti e i requisiti professionali richiesti, e che prima di procedere al reperimento di risorse esterne è necessario verificare in via prioritaria la presenza di personale in possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione di incarichi di Tutor d'aula per gli eventi formativi programmati dall'Azienda, dispone di modificare il suddetto avviso come segue:

1) Funzioni specifiche

In applicazione di quanto stabilito nelle linee guida approvate dalla Regione Sardegna con D.G.R. n. 32/79 del 24/07/2012. Il tutor dovrà svolgere funzioni di assistenza nei confronti dei partecipanti agli eventi formativi ed in particolare:

a) nell'area dell'interazione tra formatori e soggetti in formazione, il tutor:

- ✓ Svolge attività di assistenza didattica;
- ✓ Svolge funzioni di collegamento tra docenti e partecipanti sia per quanto attiene i contenuti formativi sia per quanto riguarda gli aspetti pratico logistici;
- ✓ segue, con i formatori, l'evoluzione di situazioni dei soggetti in formazione rispetto al gruppo, rilevando aspettative, problemi, difficoltà, interessi, motivazioni e proponendo soluzioni e linee di intervento;
- ✓ collabora al processo di valutazione con i Formatori per renderlo omogeneo e rispondente agli obiettivi programmati;
- ✓ predispone informazioni sull'andamento del percorso formativo, indicando eventuali problematiche;
- ✓ in alcuni casi (*laddove è previsto dalla programmazione didattica*) può svolgere in affiancamento brevi momenti di docenza in relazione a specifici argomenti connessi alla funzione principale di tutoraggio.
- ✓ compiti esplicitamente definiti dal comitato tecnico scientifico del corso

b) nelle iniziative di raccordo tra il servizio formazione e le esperienze di stage – alternanza - tirocinio, il tutor:

- ✓ si responsabilizza, d'intesa con i formatori e il servizio formazione, per il raggiungimento degli obiettivi formativi delle esperienze in atto;
- ✓ mantiene costanti rapporti con il responsabile del servizio formazione e il responsabile scientifico per assicurare adeguati supporti organizzativi, finanziari, bibliografici e strumentali per il buon esito delle esperienze in atto.
- ✓ mantiene, collaborando con i formatori, relazioni costanti con le aziende e le Unità Operative dei soggetti in formazione per il tramite del servizio formazione;

Il tutor svolge inoltre le attività amministrative riconducibili agli adempimenti finalizzati alla raccolta della documentazione necessaria alla predisposizione dei monitoraggi fisici ed economici delle attività, provvede alla distribuzione del materiale didattico, alla sua catalogazione e alla compilazione del modulo di scarico del materiale stesso, verifica della corretta compilazione del registro d'aula, rilevazione presenza degli allievi.

2) **Requisiti per l'accesso:**

- ✓ laurea;
- ✓ oppure: diploma congruo di Scuola Secondaria Superiore + formazione specifica in servizio,

Mancano definizioni univoche del Formatore/Tutor si fa riferimento al CCNL della formazione e alla definizione dell'ISFOL "Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori" - è un ente nazionale di ricerca sottoposto alla vigilanza del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali. — profili ISTAT.

3) **Graduatoria interna**

Sulla base del numero delle domande pervenute sarà predisposta una graduatoria interna attraverso l'attribuzione del punteggio assegnato ai seguenti titoli:

- ✓ titolo di studio universitario specifico : 4 punti
- ✓ titolo di studio universitario 3 punti
- ✓ diploma medio superiore 2 punti
- ✓ diploma professionalizzante eventualmente integrato da Master sulla Comunicazione e/o frequenza di corsi specifici 2 Punti
- ✓ documentata esperienza punti (*saranno presi in considerazione esperienze di tutoraggio, coordinamento didattico, docenze: Max 6 punti - Uno per ogni anno di esperienza*)

L'incarico di Tutor oltre ai momenti d'aula comporterà i seguenti impegni:

- ✓ partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal servizio formazione per coordinare l'attività dei corsi;
- ✓ accettare e rispettare il calendario concordato con il servizio formazione;
- ✓ effettuare le attività relative all'incarico assegnato nei giorni e nelle ore definite nel calendario;
- ✓ collaborare alla realizzazione delle verifiche previste dal percorso formativo;
- ✓ gestire le attività di carattere didattico - amministrativo del corso;
- ✓ compilare, attraverso il sistema di Gestione informatico tutte le attività di propria pertinenza (presenze allievi verifica corretta compilazione registro riepilogo programma svolto);
- ✓ redigere una relazione finale del corso e dell'andamento didattico fornire al servizio formazione tutti i documenti prodotti in relazione al corso

Svolgimento incarico e Trattamento Economico

L'attività di formatore Tutor dovrà essere svolta fuori orario di servizio, le modalità di conferimento degli incarichi e i compensi saranno definiti secondo quanto stabilito dalle linee guida approvate dalla Regione Sardegna con D.G.R. n. 32/79 del 24/07/2012.

Il presente avviso viene pubblicato e divulgato in data odierna attraverso il sito aziendale <http://www.aoucagliari.it> alla voce avvisi.

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda entro e non oltre le h. 13,30 del settimo giorno dalla data di pubblicazione del bando sul sito sopracitato, al Protocollo Generale dell'Azienda.

*Direzione Generale
Via Ospedale 54,
09124 Cagliari*

Nel caso di presentazione della domanda a mezzo posta nella busta dovrà essere riportata la seguente dicitura:

"Costituzione Albo formatori/tutors".

Nel caso di presentazione della domanda a mezzo posta farà fede il timbro postale

Alla domanda dovrà essere allegato il Curriculum Formativo Professionale in formato europeo corredato di copia di un documento di identità valido.

Saranno prese in considerazione le domande presentate con il precedente avviso.

Cagliari 12 Febbraio 2014

Direttore Generale
Dott. Ennio Filigheddu

