

REGOLAMENTO PER LA NOMINA DEGLI ANIMATORI DI FORMAZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO DELLA FONDAZIONE "GABRIELE MONASTERIO"

ART. 1 FINALITA'

Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione delle procedure per la nomina degli Animatori di Formazione e la gestione del relativo Albo ai sensi della D.G.R.T. n. 1063/2000 e della D.G.R.T. n. 616/2021.

ART. 2 DEFINIZIONE E RUOLO DELL'ANIMATORE DI FORMAZIONE

L' Animatore di Formazione è un professionista che, oltre a svolgere il suo ruolo professionale specifico, collabora alla promozione, realizzazione e verifica delle attività formative e dedica a tale compito una quota parte del proprio orario di servizio, previo accordo con il Responsabile della struttura di appartenenza.

L'attività è svolta in stretta collaborazione/integrazione con l'UOC Gestione e Politiche del personale, che coordina il complessivo svolgimento delle attività formative.

ART. 3 ALBO DEGLI ANIMATORI DI FORMAZIONE

L'Albo degli Animatori di Formazione è gestito a cura dell'U.O. Gestione e Politiche del Personale. L'individuazione della tipologia e del numero degli Animatori di Formazione avviene sulla base delle necessità aziendali in modo da garantire il capillare presidio dell'attività formativa nell'Ente. Il numero degli Animatori presenti nell'Albo è determinato complessivamente in 7 unità, come di seguito dettagliate:

- n. 3 unità di personale sanitario e addetto all'assistenza per lo Stabilimento di Massa
- n. 2 unità di personale sanitario e addetto all'assistenza per lo Stabilimento di Pisa
- n. 1 unità di personale di profilo amministrativo
- n. 1 unità di personale di profilo tecnico.

L'Albo degli Animatori di Formazione è gestito dalla UOC Gestione e Politiche del Personale; la sua composizione è oggetto di revisione triennale.

Prima della scadenza del triennio, qualora se ne verificano le condizioni e le necessità, possono effettuarsi delle sostituzioni mediante determinazione del Direttore Generale utilizzando la graduatoria approvata ed ancora vigente per gli specifici profili.

ART. 4 INDIVIDUAZIONE E NOMINA

L'Animatore di Formazione è un dipendente dell'Ente con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno.

La nomina degli Animatori di Formazione è effettuata dal Direttore Generale, a valle di specifica procedura selettiva, sulla base di:

- una valutazione curricolare dove verranno valutate le attività idonee ad evidenziare esperienze e conoscenze nell'ambito della formazione;

- un colloquio motivazionale che tenga conto anche delle caratteristiche attitudinali e delle capacità relazionali e organizzative del candidato.

Gli Animatori di Formazione non operano a tempo pieno, dedicando a questa funzione un impegno orario quantificabile tra le 2 e le 4 ore settimanali, da dedicarsi in misura variabile nel corso dei mesi in relazione alle attività svolte e alle necessità operative contingenti su indicazione dell'UO Gestione e Politiche del Personale e/o dell'UO di riferimento, ed integrando le suddette attività nell'ambito delle funzioni professionali comunemente svolte.

ART. 4 COMPETENZE

L'Animatore di Formazione dovrà, in particolare:

- supportare l'U.O. Gestione e Politiche del Personale nel processo di rilevazione dei fabbisogni formativi;
- curare la progettazione didattica, supportando il Responsabile Scientifico dell'evento formativo nell'elaborazione del programma e nella definizione delle informazioni necessarie per l'accreditamento dello stesso;
- curare la conduzione e animazione d'aula fornendo supporto alla didattica;
- curare il costante monitoraggio dell'andamento dell'attività formativa;
- supportare l'U.O. Gestione e Politiche del Personale nella gestione degli aspetti organizzativi e logistici necessari per la realizzazione degli eventi formativi, raccogliendo la documentazione necessaria allo svolgimento degli eventi stessi (fogli firme, documentazione didattica, questionari di valutazione del gradimento, prove di verifica dell'apprendimento, ecc.);
- contribuire al monitoraggio dell'andamento delle esperienze didattiche costituendo punto di riferimento per i discenti e i docenti dell'evento formativo in base alle indicazioni fornite dall'U.O. Gestione e Politiche del Personale

ART. 5. VERIFICA DELLE ATTIVITA'

Entro il 31 dicembre di ogni anno ogni Animatore di Formazione rendiconta l'attività svolta all'U.O.C. Gestione e Politiche del Personale, che ne valuta l'operato.

L'Animatore di Formazione che non abbia curato nel corso di un anno l'organizzazione di almeno tre eventi formativi, senza giustificato motivo (periodi protratti di assenza giustificata dal lavoro quali: malattia, gravidanza ecc.), decade dalla nomina.

La decadenza è comunicata all'interessato – e, per conoscenza, al Responsabile dell'U.O. di afferenza - con nota del Direttore UOC Gestione e Politiche del Personale.

ART. 6 DISPOSIZIONI FINALI

Il Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di adozione.

Si intendono abrogati i Regolamenti precedenti.