



AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI CAGLIARI

Ufficio Formazione
Presidio San Giovanni di Dio
Tel./Fax 0706092155



Cagliari 27 Novembre 2013

SISAR - AOUC

PG/2013/ 0023269 del 27/11/2013 ore 11,17

Mittente : Direzione Generale - Dr. Ennio Filigheddu

Destinatari : DIRIGENTI SANITARI, COORDINATORI
RESPONSABILI STRUTTURA COMPLESSA; RESPONSABILI

Classifica : 1.2.1. Fascicolo : 1 del 2013



- Ai Sigg. Dirigenti Sanitari
PP.OO.
- Ai Sigg. Coordinatori Infermieristici
- Ai Sigg. Responsabili di U.O.C
- Ai Sigg. Responsabili di Dipartimento

E p.c.

- Alle OO.SS. ed R.S.U.
- Al Servizio del Personale
- Al Sig. Direttore Amministrativo
- Al Sig. Direttore Sanitario

LL. S E D I

OGGETTO: Avviso per “Costituzione Albo Aziendale dei Tutors”

In allegato alla presente si trasmette copia dell'avviso in oggetto, rivolto a personale della Dirigenza Medica, SPTA e del Comparto Sanità, affinché le SS.LL. provvedano a dare allo stesso la massima divulgazione presso il personale interessato.

Si precisa che il suddetto avviso sarà anche pubblicato sull'Intranet Aziendale.

Distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Ennio Filigheddu





REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI CAGLIARI
Presidio San Giovanni di Dio



Costituzione Albo Aziendale dei Tutors
(Indagine preventiva rivolta al personale interno)

IL DIRETTORE GENERALE

Visto l'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, modificato dall'art. 46 del D.L. 112/08 convertito in L. 133/08, che recita: *Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria*, e al fine di verificare preliminarmente l'esistenza di risorse umane idonee allo svolgimento dell'incarico all'interno della propria Amministrazione;

Preso atto delle esigenze organizzative evidenziate dal Servizio Formazione di questa Azienda, dalle quali si evidenzia l'opportunità di dotarsi di un albo, costituito da dipendenti, di **Tutors** delle attività formative, con l'intento di assicurare all'organizzazione aziendale un costante impiego di risorse interne, valorizzandone la competenza, onde poter garantire, quindi, anche in tempi contenuti, un'offerta formativa adeguata, e con costi compatibili con le risorse disponibili per la formazione.

Preso atto che la costituzione di tale albo si rende utile al fine di creare un modello di riferimento per la costruzione di un sistema professionale di "Tutors" correlabile al presidio dei processi organizzativi relativi agli eventi formativi programmati nel PFA e all'impiego di specifiche competenze/conoscenze in linea con il modello di formazione aziendale. In particolare, il Tutor gestisce e controlla la corretta esecuzione delle attività formative, predispone e verifica il sistema documentale (ivi compreso i registri presenze), realizza le attività di collegamento funzionale ed informativo con il Servizio Formazione, il Direttore scientifico del corso, i docenti ed i partecipanti, presenza alle riunioni periodiche di carattere organizzativo programmate dal Servizio Formazione. Il Tutor svolge, inoltre, attività di accoglienza ed accompagnamento dei discenti per favorire un graduale inserimento nel contesto e nel percorso di formazione, garantisce la realizzazione del percorso formativo anche attraverso la gestione di aule, spazi, attrezzature, ausili, tecnologie informatiche, materiale didattico.

Ravvisata, quindi, la necessità di costituire un albo aziendale di Tutors, detto "Albo dei Tutors", a cui fare riferimento per ogni esigenza nella gestione delle attività di formazione promosse dall'Azienda,

DISPONE

di indire avviso di costituzione dell'**ALBO DEI TUTOR**S, composto dai dipendenti dell' AOU di Cagliari, per l'attribuzione, di volta in volta e per il tempo strettamente necessario, dei compiti attinenti all'incarico di tutor.

I REQUISITI GENERALI DI ISCRIZIONE NELL'ALBO SONO RIPORTATI IN TABELLA:

Indicatori per le diverse tipologie di formatore	Requisito minimo richiesto	Documentazione probatoria da allegare
Studi superiori e Universitari	Titolo di studio (o medio-superiore/diploma professionalizzante)	Curriculum vitae
Esperienza professionale	Esperienza di tutoraggio nell'area della formazione	Autocertificazione delle attività svolte dichiarate dal soggetto richiedente (includere nel Curriculum)

Sede Legale: Via Ospedale, 54 – 09124 Cagliari
t.0706092511 f.070'6092344
Partita Iva e C.F. 03108560925



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI CAGLIARI
Presidio San Giovanni di Dio



Il presente avviso viene pubblicato e divulgato in data odierna attraverso il sito aziendale www.aoucagliari.it alla voce concorsi.

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

Direttore Servizio Formazione c/o Direzione Generale

Via Ospedale 54, 09124 Cagliari - avente ad oggetto "Costituzione Albo Aziendale di Tutor".

Alla domanda dovrà essere allegato il Curriculum Formativo Professionale, utilizzando il modello europeo in allegato.

Le attività di tutoraggio dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro

Il compenso sarà stabilito secondo il "Regolamento Aziendale e Linee Guida per la Formazione ed aggiornamento Professionale", delibera n.582 del 07/10/2010, e Linee Guida emesse dalla Regione Sardegna con deliberazione G.R. n.32/79 del 24.07.2012.

Le proposte, saranno valutate da una apposita Commissione, costituita dal Direttore Amministrativo o suo delegato, dal Responsabile delle Formazioni e dal Direttore Sanitario o suo delegato.

Cagliari 27 Novembre 2013

Il Direttore Generale
Dr. Ennio Filigheddu



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI CAGLIARI
Presidio San Giovanni di Dio



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Io sottoscritto/a _____

In servizio presso l' Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, in qualità di
_____, U.O. _____

P.O. _____, recapito telefonico _____

Cell. _____ e-mail _____

Mi dichiaro disponibile a svolgere attività di Tutor nei corsi di formazione organizzati dal Servizio Formazione .

FIRMA

Trattamento e consenso al trattamento dei dati personali

La informiamo che i dati personali, che ella fornisce attraverso la compilazione del presente modulo, verranno trattati manualmente e/o con mezzi automatizzati dall' Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, via Ospedale 54 (titolare del trattamento). In relazione al trattamento ella potrà direttamente, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 d.lgs. 196/2003 rivolgendosi direttamente al titolare del trattamento.

Firmato _____

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Informativa art.13 D.L. 196/2003

Treatmento e consenso al trattamento dei dati personali

La informiamo che i dati personali, che Ella fornisce attraverso la compilazione del presente modulo, verranno trattati manualmente e/o con mezzi automatizzati dall'ASP con sede in Siracusa, Corso Gelone, 17 (titolare del trattamento). In relazione al trattamento Ella potrà direttamente, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 D. lgs. 196/2003 (tra cui, a mero titolo esemplificativo, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione dei dati) rivolgendosi direttamente al titolare del trattamento.

Firmato _____