

Linee guida su Animatori di Formazione

Premessa

Regione Toscana, con DGR 1063/2000, fece la scelta di individuare delle figure di supporto alla formazione aziendale che identificò come Animatori di Formazione (d'ora in poi AdF), in modo che le Aziende/Enti SSR e il loro uffici formazione, potessero contare su professionisti, adeguatamente formati, che fossero un punto di riferimento per la rilevazione del fabbisogno formativo, la progettazione degli eventi formativi, il tutoraggio d'aula e la valutazione della formazione.

In questi anni tutte le Aziende e gli Enti SSR hanno creato una rete di AdF, diversamente costituita in numero e tipologie di profili professionali, che sono stati il supporto importante degli uffici formazione.

Questo è stato ancora più vero e importante dal 2016, quando le 12 Aziende territoriali sono state accorpate in 3 e gli uffici formazione si sono trovati a gestire la formazione per decine di migliaia di professionisti.

Ad oggi, viste le mutate condizioni organizzative, ma visto anche i nuovi metodi e strumenti messi a disposizione della formazione, è necessario rivedere la disciplina degli AdF per adeguarla al modificato contesto del SSR.

Il presente allegato è articolato in 6 parti:

- 1) Definizione e ruolo degli AdF
- 2) Dimensionamento/collocazione
- 3) Modalità di individuazione degli AdF
- 4) Compiti
- 5) Compenso
- 6) Formazione

1) Definizione e ruolo

Il modello formativo in cui si colloca la figura dell'AdF deve integrare la cura di processi di formazione continua delle singole professionalità, con il ruolo strategico della formazione professionale come strumento fondamentale dell'Azienda per la gestione delle risorse umane, rispetto agli obiettivi di miglioramento qualitativo dell'assistenza.

L'AdF ha quindi un ruolo centrale poiché è una figura di riferimento e di raccordo per i professionisti, per i livelli gestionali e per la struttura aziendale della formazione, per tutte le fasi di progettazione e sviluppo delle attività formative.

E' una figura che non opera a tempo pieno per la gestione delle attività formative, ma integra queste attività nell'ambito delle funzioni professionali normalmente svolte, dedicando a tale compito una quota parte del proprio orario complessivo di lavoro (vedi paragrafo 4), ordinario e straordinario.

2) Dimensionamento e collocazione

La determinazione del numero degli AdF ritenuta necessaria, o quantomeno opportuna, per la corretta implementazione del sistema formativo aziendale è demandata all'Azienda/Ente stesso, che opera le proprie valutazioni e scelte temperando sia l'interesse formativo, che quello della disponibilità delle risorse.

E' comunque opportuno che gli AdF siano individuati seguendo le linee professionali espresse dai Dipartimenti, dotandosi almeno di un animatore per Dipartimento. In linea generale, allo scopo di mantenere relazioni efficaci nel tempo, per svolgere il ruolo di AdF, il rapporto fra animatori e dipendenti sarà mediamente nell'ordine di 1:100 con variabilità massima del 20%, fatta salva la possibilità di un diverso rapporto a fronte di situazioni logistiche e operative particolari.

Gli animatori operano all'interno dei Dipartimenti aziendali di assegnazione in collaborazione, per il loro ruolo di AdF, con la struttura Formazione dell'Azienda/Ente SSR, presso la quale ci deve essere evidenza del mandato dell'AdF.

Un AdF può svolgere il proprio ruolo anche su più Dipartimenti, sempre nel rispetto dei criteri dimensionali riportati sopra.

A livello aziendale gli AdF sono coordinati, per quanto attiene al loro specifico ruolo, dalla struttura formazione dell'Azienda/Ente accreditata come provider ECM, attraverso una figura facente parte della struttura stessa e che assume il ruolo di coordinatore degli AdF, con un impegno continuativo, ma non esclusivo.

Al fine di creare una rete, che permetta agli AdF di lavorare fra di loro in maniera collaborativa e coordinata, Regione Toscana promuove la creazione della comunità di pratica degli animatori di formazione, con spazio dedicato sulla piattaforma Formas.

3) Modalità di individuazione

La nomina degli Adf avviene con atto del Direttore Generale o suo delegato.

La nomina è conseguente al processo di individuazione selettivo che fissa il numero di AdF necessari per l'Azienda/Ente, garantisce una presenza equilibrata fra gli AdF dell'intero quadro delle professioni operanti nel SSR e garantisce:

- a) un'adeguata pubblicità all'interno dell'Azienda/Ente,
- b) la chiara enunciazione del ruolo, compiti e impegno lavorativo necessario per svolgere il ruolo di AdF,
- c) una valutazione del curriculum del candidato e delle sue attitudini,
- d) l'esame delle domande da parte di un'apposita commissione all'uopo nominata.

La presentazione delle candidature, in accordo con il Direttore della struttura organizzativa di appartenenza, deve essere presentata con CV allegato nei termini di tempo previsti dall'Azienda/Ente.

L'esame delle candidature presentate prevede una valutazione dei titoli e un colloquio orale, volto ad apprezzare capacità e attitudini del candidato.

Nel Cv sono valutati positivamente:

- a) Titoli di studio eccedenti quello necessario all'assunzione,
- b) Attività pregresse di AdF,
- c) Attività di segreteria organizzativa/scientifica a eventi formativi,
- d) Attività di tutoraggio,
- e) Attività di docenza,
- f) Partecipazione a eventi formativi inerenti la formazione in sanità.

I titoli oggetto di valutazione sono quelli relativi all'ultimo quinquennio.

Il colloquio è volto ad accertare la motivazione, le capacità ed esperienze organizzative, e le capacità relazionali.

Al termine della valutazione dei candidati, devono essere redatti:

- 1) un elenco di eventuali esclusi e/o non idonei con relative motivazioni,
- 2) un elenco di idonei con valutazione comparativa, con possibilità di formare un elenco di riserve nel caso in cui il numero di idonei superi il numero di posti disponibili.

Gli elenchi devono essere redatti preferibilmente per Dipartimento.

Alla conclusione del processo di selezione, l'Azienda/Ente redige l'elenco degli AdF idonei e nomina come attivi il numero individuato e necessario all'Azienda/Ente.

L'elenco degli attivi sarà la base per la costruzione di un albo aziendale di AdF rispetto al quale l'Azienda/Ente disciplinerà i criteri di tenuta e le modalità di ingresso e di uscita dall'Albo stesso.

Resta fermo che costituisce criterio di esclusione dall'Albo non aver svolto le funzioni di AdF su

almeno 3 eventi formativi l'anno. Tale minimo potrà essere derogato solo a fronte di periodi protratti di assenza giustificata dal lavoro (malattia, gravidanza, altro). Gli AdF possono essere reintegrati una sola volta, dietro domanda motivata.

Entro il 31 ottobre 2021 le Aziende/Enti SSR provvederanno all'individuazione degli AdF sulla base delle indicazioni del presente atto.

4) *Compiti*

L'AdF cura:

1. rilevazione fabbisogno formativo. L'AdF, nei tempi individuati dalla struttura formazione, supporta le strutture aziendali. Questa fase non dà luogo alla selezione dei bisogni da includere nel programma da presentare alla direzione aziendale essendo tale competenza del dirigente con il quale l'animatore collabora;
2. la progettazione didattica. L'AdF provvede all'elaborazione del programma dell'evento formativo (non nei contenuti di competenza del responsabile scientifico) e alla definizione delle informazioni necessarie per l'accreditamento dello stesso. Per la progettazione degli eventi formativi FAD, l'AdF ha come riferimento l'esperto FAD dell'Azienda/Ente SSR come individuato dalla DGR 525/2021;
3. la conduzione e animazione d'aula fornendo supporto alla didattica;
4. il costante monitoraggio dell'andamento dell'attività formativa;
5. la logistica. Gli AdF curano, in collaborazione con gli uffici formazione, gli aspetti organizzativi e logistici necessari per la realizzazione dell'evento formativo, raccogliendo la documentazione necessaria (fogli firme, documentazione didattica, questionari di valutazione del gradimento e prove di verifica dell'apprendimento);
6. il monitoraggio. Gli AdF contribuiscono, anche a supporto del Dipartimento committente, al monitoraggio dell'andamento delle esperienze didattiche costituendo punto di riferimento per i discenti e i docenti dell'evento formativo;
7. la valutazione. Gli AdF sono di supporto alla struttura formazione per il sistema di valutazione dell'evento formativo, sia nella fase intermedia, se prevista, sia nella fase finale.

Il tempo medio che gli AdF debbono dedicare allo svolgimento delle prestazioni richieste è compreso fra le 2 e le 4 ore settimanali, in relazione alle attività svolte e alle necessità operative contingenti.

5) *Compenso*

Per il compenso degli AdF si prevede l'attivazione di un progetto specifico (a valere sulle risorse delle alimentazioni annuali dei fondi contrattuali nella misura massima dell'1% del monte salari 1997).

Il compenso per l'attività degli AdF si compone di due voci:

A) Riconoscimento per eventi gestiti:

Il compenso per la gestione degli eventi formativi fa riferimento alla rilevazione del fabbisogno formativo, la progettazione, il supporto alla logistica e alla valutazione, ed è differente a secondo che per l'evento formativo sia prevista la valutazione d'impatto o meno:

- 1) evento non soggetto a valutazione impatto comporta il riconoscimento di 2 ore di lavoro per evento formativo,
- 2) evento soggetto a valutazione d'impatto comporta il riconoscimento di 4 ore di lavoro per evento seguito.

L'incentivo corrisposto è fissato in misura pari a quanto il CCNL riconosce per le attività di didattica, ovverosia 25,82 euro l'ora per l'attività fuori orario di lavoro, 5,16 euro l'ora per l'attività in orario di lavoro.

All'incentivo annuo previsto sul presente progetto per gli AdF è fissato un tetto massimo di 500 euro. L'incentivo potrà essere erogato solo a seguito della redazione di un modello di rendicontazione con riferimento all'impegno dedicato alle attività di cui ai punti 1 e 2, in base a quanto stabilito dal presente atto.

B) Riconoscimento per eventi tutorati

Se l'animatore è attivo nel tutoraggio d'aula le ore di attività sono trattate a tutti gli effetti come attività di didattica e conseguentemente remunerate con le tariffe fissate dal CCNL per tale attività, ovverosia 25,82 euro l'ora per l'attività fuori orario di lavoro, 5,16 euro l'ora per l'attività in orario di lavoro.

Il compenso per gli AdF è subordinato al corretto svolgimento, nei modi e nei tempi, dei compiti loro attribuiti dal presente atto e dal manuale della qualità della formazione aziendale.

Ai fini del riconoscimento dei crediti, come già specificato dalla DGR 153/2019, gli AdF sono associati ai tutor.

6. Formazione

Gli animatori di formazione individuati dovranno ricevere una formazione, di almeno 28 ore (per la parte aziendale o interaziendale), che garantisca i seguenti livelli di competenza:

Pianificazione:

- il processo della formazione e le fasi del ciclo della formazione;
- come si effettua l'analisi dei bisogni, metodologie, strumenti statistici e di rilevazione, in coerenza con le indicazioni aziendali e la modalità di redazione del piano formativo aziendale;
- l'individuazione dei problemi che necessitano di una specifica risposta formativa;

Progettazione:

- come si predispose un progetto formativo, gli elementi essenziali dei progetti;
- metodi didattici
- elementi essenziali di progettazione della FAD

Gestione aula:

- tecniche di comunicazione;
- la gestione dell'aula (fasi, tempi d'aula, gruppi);
- le dinamiche dei gruppi di apprendimento;

Valutazione:

- la valutazione della formazione (intermedia e finale);
- la raccolta dei dati e la loro sistemazione/classificazione;
- il sistema degli indicatori della qualità della formazione.

Le Aziende/Enti SSR provvedono alla formazione degli AdF in maniera autonoma o in accordo con Aziende/Enti della propria area vasta. Regione Toscana provvede annualmente alla formazione incentrata sulla contestualizzazione di questa figura nel sistema formativo regionale, all'illustrazione delle novità normative, ai metodi e strumenti innovativi e, avvalendosi di Formas, allo sviluppo della Comunità di Pratica.