

A.P.S.P. "S. Giuseppe"
*Via Alle Fonti, 1 – **38050 RONCEGNO TERME (TN)***
Tel. 0461764607 – fax 0461764323
Cod. Fisc. 81001630227 - Partita IVA 00989210224
E-mail: amministrazione@apsp-roncegno.it
PEC: apsp.roncegno.amministrazione@pec.it

**PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE
DELL’A.P.S.P. “S.GIUSEPPE”
DI ROCNEGNO TERME PER L’ANNO 2025**

INDICE:

| | |
|--|---------------|
| 1. PREMESSA – Perché la formazione del personale? | pag. 3 |
| 2. I PASSAGGI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO FORMAZIONE | pag. 4 |
| 3. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE - Aree di intervento del processo formativo per il 2025 | pag. 5 |
| 4. OBBLIGATORIETÀ DELLA FORMAZIONE | pag. 7 |
| 5. BUDGET DESTINATO A PROGETTI DI FORMAZIONE | pag. 8 |
| 6. RIFERIMENTI NORMATIVI | pag. 8 |

1. PREMESSA – Perché la formazione del personale?

In un contesto di cura della persona è prioritario porre attenzione alla formazione professionale e all'aggiornamento di chi opera per garantire un servizio pubblico di qualità.

La formazione continua è quindi finalizzata a garantire l'adeguamento e l'accrescimento delle competenze dei lavoratori (conoscenze, atteggiamenti, motivazioni, ecc.) e a rafforzare le loro abilità, per far fronte alle richieste espresse dal contesto lavorativo.

Più in generale, la formazione e l'aggiornamento proposti al personale di una APSP sono orientati allo sviluppo delle competenze professionali, strettamente connesse all'innovazione dei servizi erogati e ai cambiamenti che l'organizzazione deve attuare per adattarsi ai cambiamenti del contesto e alle richieste dei diversi portatori di interesse (stake holders), adeguando la sua capacità di fornire servizi all'utenza.

Il regolamento concernente la disciplina in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche e private ai sensi dell'articolo 43 della L. P. 23/02/1998 n. 3, nell'allegato relativo ai requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private, al punto 1.3 – 3 prevede l'elaborazione di un piano di formazione con indicazione del responsabile.

Il Piano si propone come strumento che indica ambiti e contenuti per i quali sarà sviluppata l'offerta di formazione; potrà essere integrato, variato e modificato in corso d'anno qualora emergano esigenze contingenti o siano necessari correttivi anche a seguito di innovazioni normative e/o di indicazioni di differente priorità da parte della direzione e dell'amministrazione.

2. I PASSAGGI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO FORMAZIONE

Per giungere alla definizione di quali saranno i progetti formativi progettati ed erogati al personale dell'APSP "S.Giuseppe" di Roncegno Terme sono stati presi in considerazione tre passaggi fondamentali. Se il primo deve considerarsi inevitabile, perché scaturisce dalle norme, gli altri due sono comunque strettamente correlati:

1. Formazione progettata rispettando le fonti normative: rientrano ad esempio tutti i corsi afferenti al D. Lgs. 81/2008 Sicurezza e tutela della salute del lavoratore; DM 10 marzo 1998 per la prevenzione e la lotta agli incendi; la Legge 190 del 2012 in materia di anticorruzione; il regolamento UE 2016/679 sulla privacy e ogni altra normativa che durante il biennio in considerazione si evolveranno o si modificheranno.
2. Strategie aziendali: rientra in quest'area tutta la formazione che l'Ente reputa strategica per una crescita professionale dei propri dipendenti in linea con gli obiettivi aziendali e con le aspettative di sviluppo dei servizi. Rispetto ad esigenze emerse durante gli ultimi anni la Direzione vuole proporre al personale una formazione finalizzata ai seguenti punti:
 - Promuovere la riflessione critica sull'importanza della comunicazione interpersonale nella dimensione professionale.
 - Migliorare la padronanza di sé e la consapevolezza del ruolo nel gestire la relazioni anche in situazione di complessità
 - Accrescere la capacità di lavorare in gruppo
 - Promuovere modalità relazionali che favoriscono il benessere individuale ed organizzativo
 - Curare il clima organizzativo, promuovendo modalità collaborative e di interdipendenza positiva nei gruppi di lavoro e nel contesto lavorativo
 - Migliorare la qualità dei servizi di cura erogati nei confronti di anziani con BPSD da un lato e dall'altra salvaguardare il personale da forme di stress.
 - Proseguire nella formazione intesa come importante misura prevenzione dei rischi legati alla salute e alla sicurezza, anche in un'ottica di age management.
 - È scontato, ma ritengo necessario evidenziare che l'Ente tiene molto in considerazione i fabbisogni formativi emersi dal personale e la tendenza è di progettare percorsi di formazione che collimino sia le esigenze dell'Azienda che quelle del personale creando una forte sinergia.
3. Fabbisogni formativi del personale: per la redazione di questo Piano della formazione si sono tenuti in considerazione i fabbisogni formativi del personale emersi in almeno 2 differenti fasi:
 - I. colloqui e incontri, con il coordinatore dei servizi socio sanitari ed assistenziali;
 - II. valutazione delle ricadute della formazione erogata nell'anno precedente.

3. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE - Aree di intervento del processo formativo per il 2025

Date le premesse di cui al paragrafo precedente si ribadisce che nella distinzione sul tipo di progettazioni esiste una formazione “**primaria**” dettata dalla normativa vigente come, ad esempio, quella sulla sicurezza sul lavoro, antincendio, privacy e altro e che si considera obbligatoria.

Ed esiste poi una formazione “**secondaria**” che comprendere tutti gli altri casi (quelli cioè non previsti da specifiche normative) e **che può considerarsi strategica in quanto concilia la crescita professionale del singolo con la crescita dell’organizzazione nonché i progetti formativi che possono essere avviati partendo dalle proposte dei singoli individui o dalle priorità che scaturiscono dall’analisi dei fabbisogni.**

Anche questo tipo di formazione è da considerarsi obbligatoria come da prassi aziendale.

Formazione strategica aziendale

Rientra in questa sezione quanto citato nel paragrafo 2 precedente dove viene definita come quella formazione “*che l’Ente reputa strategica per una crescita professionale dei propri dipendenti in linea con gli obiettivi aziendali e con le aspettative di sviluppo dei servizi*”. Rientrano prioritari per il 2025 almeno quattro progetti importanti:

1. Assistenza e formazione sulle tematiche legate alla L.190/2012, L.R. 10/2014 sono previsti due incontri, uno al mattino e uno al pomeriggio, in data da destinarsi nei mesi di febbraio e marzo 2025, per la durata di circa due ore e mezza ciascuna. Per l’esecuzione del servizio si prevede quindi la progettazione di un intervento, suddiviso in due edizioni per il personale dipendente.
Per il personale amministrativo è prevista una giornata intera in front office.
Gli interventi formativi sopracitati saranno condotti dall’avv. Massimo Manenti.
2. Proseguire con la formazione in area Sicurezza sul luogo del lavoro, le tematiche che verranno trattate sono in fase di valutazione da parte del nuovo RSPP dott. Alex Bebbber.
3. Una formazione mirata in base alla qualifica professionale sugli argomenti ritenuti di maggior interesse scaturiti dall’analisi dei questionari somministrati sui fabbisogni formativi.

Pianificazione della formazione

Di seguito si riporta una tabella sintetica e riepilogativa delle proposte formative che ci si pone di realizzare nell’anno. La tabella riporta anche il periodo in cui si intende promuovere l’azione formativa, ma ciò non è da considerarsi vincolante poiché suscettibile di variazioni dovute ad esempio alle progettazioni stesse o a nuove priorità.

LEGENDA:

- Annuale, se necessario – trattasi di eventuale formazione che si erogherà nel caso vi siano nuovi assunti e nuovi discenti in generale da formare.
- Annuale – trattasi di formazione prevista ma attualmente di difficile calendarizzazione
- N.Q. – durata della formazione o numero di edizioni non quantificabili a priori prima di una progettazione specifica dedicata.

| PERIODO | TITOLO O TIPOLOGIA DI FORMAZIONE | Durata | N. ed. |
|-------------------------------|---|--------|--------|
| Annuale | Anticorruzione aggiornamento per tutti membri del C.d.A. | 1 | 1 |
| Annuale | Anticorruzione aggiornamento per tutto il personale | 2 | 2 |
| Annuale | Privacy aggiornamento per tutti membri del C.d.A. | 1 | 2 |
| Annuale | Formazione per consiglieri C.d.A. con la formula dei dinner speech proposti da UPIPA | 5 | 3 |
| Annuale, se necessario | Formazione per nuovi addetti antincendio rischio elevato | 16 | N.Q. |
| Annuale, se necessario | Formazione Sicurezza Neo-assunti (A.S.R. 21/12/2011) | 16 | N.Q. |
| Annuale, se necessario | Formazione nuovi preposti alla sicurezza | 8 | N.Q. |
| Annuale, se necessario | Aggiornamento preposti alla sicurezza | 6 | 1 |
| Primo semestre | Privacy: aggiornamento di livello intermedio per il personale | 2 | 2 |
| Primo semestre | Privacy: aggiornamento di livello avanzato per il personale amministrativo | 1 | 1 |
| Primo semestre | Aggiornamento del Responsabile del Piano anticorruzione | 8 | 1 |
| Primo semestre | BLSO infermieri | 5 | 2 |
| Primo semestre | Prendersi cura dei bisogni spirituali nel fine vita | 8 | 2 |
| Primo semestre | Rischio legionella corretta manutenzione impianti | 4 | 1 |
| Primo semestre | Formazione sulle novità fiscali e finanziarie – personale amministrativo | 4 | 1 |
| Primo semestre | ADR – formazione personale che si occupa della gestione dei rifiuti speciali | 4 | 1 |
| Primo semestre | Formazione d’aula per infermieri sull’uso del GUSS tenuto dalla dott.ssa Silvia Nessi | 4 | 2 |
| Primo semestre | Formazione d’aula per equipe (professionisti sanitari, addetti alla distribuzione e somministrazione, personale di cucina), pensata prioritariamente per chi già usa il GUSS o altro strumento di screening o valutazione più raffinato del test dell’acqua, sull’IDDSI tenuto dal prof. Carlo Pedrolli | 3 | 2 |
| Primo semestre | Formazione sugli aspetti psicologici nella relazione di cura di fronte ai BPSD di natura psichiatrica | 3 | 4 |
| Secondo semestre | Formazione sulla gestione e sull’organizzazione dei servizi di cura a rischio di BPSD di natura psichiatrica | 7 | 2 |
| Secondo semestre | Aggiornamento sulla movimentazione manuale dei carichi per lavoratori ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e A.S.R. 21/12/2011. Formazione interna a cura del nuovo RSPP | N.Q. | N.Q. |
| Secondo semestre | Accompagnamento al morente e gestione dei familiari | 4 | 2 |
| Secondo semestre | Disturbi comportamentali negli anziani con patologie psichiatriche | 4 | 2 |
| Secondo semestre | Aggiornamento addetti antincendio | 8 | 1 |

| | | | |
|-------------------------|---|------|------|
| Secondo semestre | Corso excel avanzato per amministrativi | N.Q. | N.Q. |
| Secondo semestre | Aggiornamento periodico per il RLS | 8 | 1 |
| Secondo semestre | Corretto utilizzo dei programmi aziendali SIO-SAP | N.Q. | N.Q. |

4. OBBLIGATORIETÀ DELLA FORMAZIONE

I corsi di formazione organizzati dall'Ente e quelli per cui l'ente sostiene gli oneri finanziari sono da considerarsi obbligatori per il personale in servizio, sia esso a tempo determinato che a tempo indeterminato. Si riportano, inoltre, i contenuti dell'art. 91 del nuovo CCPL 2016/2018 (comma 3- 10-11-12)

Comma 10 - Il personale che partecipa alle iniziative di formazione e aggiornamento è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Le iniziative sono tenute di norma durante l'orario di lavoro e, ove strettamente necessario, anche al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora le iniziative si svolgano fuori sede comportano, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione e il rimborso spese di viaggio, tenuto conto che l'iniziativa formativa giornaliera è computata come orario teorico di presenza e non dà diritto al riconoscimento di prestazione lavorativa straordinaria. Le ore di frequenza certificata che superano l'orario teorico giornaliero sono oggetto di recupero. Qualora la partecipazione alle iniziative formative sia connessa a particolari condizioni di gravosità connesse alla fruizione della formazione trova applicazione l'art. 9 dell'Allegato E/8 "Disciplina dei viaggi di missione" di questo CCPL e altre condizioni che possono essere determinate per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Comma 3 – *Ciascun dipendente, nell'ambito dei programmi formativi offerti, ha diritto a partecipare mediamente ad almeno 20 ore di iniziative di formazione e aggiornamento nell'anno, computate nel triennio successivo alla sottoscrizione del presente accordo, secondo quanto stabilito dai piani annuali di formazione.*

Comma 11 – *È data facoltà all'Ente di contribuire al costo sostenuto dal dipendente per la partecipazione a corsi organizzati da soggetti o società professionalmente riconosciuti, per un importo stabilito dall'Amministrazione in relazione all'importanza che gli stessi rivestono per l'Ente stesso rispetto all'attività svolta dal dipendente, purché i suddetti corsi siano effettuati extra orario di lavoro e comportino la frequenza.*

Comma 12 – *L'Ente ha facoltà di richiedere al personale che partecipa ad iniziative formative con elevati costi di iscrizione il rimborso delle spese sostenute per il corso di formazione in caso di dimissioni anticipate. La durata minima di permanenza in servizio, nonché l'ammontare e la graduazione del rimborso in caso di dimissioni anticipate sono stabilite dall'Amministrazione in relazione al costo dell'iniziativa formativa.*

Inoltre, nel presente CCPL è stata introdotta la novità che invita le amministrazioni a promuovere iniziative di formazione e aggiornamento mirate per il personale con elevata anzianità anagrafica o di servizio.

I corsi in FAD potranno essere riconosciuti come orario di servizio solo se svolti sul luogo di lavoro in presenza certificata; diversamente il dipendente potrà avvalersi delle possibilità di gestire la sua partecipazione in modo flessibile da casa.

5. BUDGET DESTINATO A PROGETTI DI FORMAZIONE

Le risorse per la formazione sono stabilite dal 0,8% del monte salari annuo al netto degli oneri come previsto dall'art. 91 comma 13 del CCPL 2016/2018. Occorre tener conto che il "costo per la formazione" non è il semplice costo del corso che si acquista da un provider ma il costo è dato da un insieme di spese che l'Ente sostiene. Da un'attenta analisi tali spese si possono suddividere in quattro tipologie: costo per realizzazione del corso, costo per la logistica, costi per la sostituzione del dipendente assente che partecipa al percorso formativo e costo orario di servizio.

Il finanziamento dei corsi di formazione non avviene quindi nel limite dei fondi a disposizione in una singola voce di spesa imputata a Bilancio, ma i vari costi dovrebbero essere ripartiti in tutte le voci di spesa interessate.

6. RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta l'elenco, non esaustivo, delle più importanti fonti normative a cui tiene fede il presente piano:

- ▲ Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale - per il triennio giuridico-economico 2016/2018 art.91
- ▲ Direttiva alle Amministrazioni pubbliche in materia di Formazione del Personale n. 14 del 24 aprile 1995 del ministro per la Funzione pubblica
- ▲ Decreto legislativo 165/2001, articolo 7, comma 4
- ▲ Direttiva 13 dicembre 2001 Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche Amministrazioni
- ▲ L.P. 23 febbraio 1998 n. 3, articolo 43 "Disposizioni in materia di requisiti minimi e accreditamento delle strutture sanitarie"
- ▲ D.P.G.P. 27 novembre 2000 n. 30-48/ Leg. - Regolamento concernente "Disciplina in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche e private ai sensi dell'art. 43 della L. P. 23 febbraio 1998, n. 3"
- ▲ Delibera Giunta Provinciale 30 dicembre 2002 n. 3042, "Criteri per la verifica dei requisiti minimi e direttive per l'avvio e la gestione delle procedure di autorizzazione"
- ▲ Delibera Giunta Provinciale 9 maggio 2003 n. 1056 "Direttive in ordine alle procedure inerenti al rilascio di autorizzazione per struttura da adibire a funzioni socio-assistenziali e a funzioni sanitarie e/o socio-sanitarie"

- ▲ D. lgs. 81/2008 in materia di “Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro” e seguente Accordo conferenza permanente per i rapporti tra lo stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano
- ▲ Accordo stato regioni del 2012 “Il nuovo sistema di formazione continua in medicina”, con le varie delibere attuative
- ▲ Legge 6 novembre 2012, n. 190: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- ▲ Legge 24 ottobre 2014, n. 10: “Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11
- ▲ Decreto 13 marzo 2018 "Costituzione degli Albi delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione." -GU Serie Generale n.77 del 03-04-2018)
- ▲ Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro ai sensi dell’art.46, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81

Roncegno Terme, 30/12/2024