



# Piano di formazione e valorizzazione delle risorse umane

TRIENNIO 2024-2026



Azienda Pubblica  
di Servizi  
alla Persona

# Indice

- 02** Premessa
- 03** Contesto aziendale
- 09** Le risorse umane
- 10** Analisi  
bisogni/fabbisogni  
individuali e di contesto
- 11** Obiettivi del Piano della  
Formazione
- 13** Formazione Neo  
assunti
- 14** Formazione dei  
Volontari
- 16** Aree tematiche
- 19** Valutazione  
della ricaduta  
formativa  
Dossier  
Formativo
- 20** Budget da  
destinarsi alla  
formazione

# Premessa

Il Piano Triennale di Formazione del personale è finalizzato allo sviluppo di competenze utili ad elevare la qualità dell'offerta formativa e a favorire la piena attuazione delle azioni di miglioramento programmate per il triennio di riferimento. Esso si ispira agli orientamenti strategici riconducibili alla mission e alla politica di qualità dell'Ente, finalizzata al miglioramento continuo. Il Piano Triennale di Formazione scaturisce, quindi, dalla intersezione tra obiettivi di carattere generale, esigenze dell'Ente e crescita professionale dei singoli operatori.

Il processo formativo, promuovendo lo sviluppo professionale, a garanzia della qualità e dell'innovazione dei servizi, assume un ruolo fondamentale nel favorire il cambiamento dei comportamenti individuali e collettivi all'interno dell'organizzazione. Una programmazione formativa nel lungo periodo permette all'azienda un vantaggio competitivo; in un contesto segnato da cambiamenti continui, un solido sistema di interventi e sviluppo professionale tarato a medio - lungo termine permette di fornire all'organizzazione nel suo complesso gli strumenti per leggere, interpretare e far fronte ai cambiamenti in maniera vincente.

Porre le basi di un sistema per uno sviluppo professionale continuo rappresenta la condizione imprescindibile al perseguimento di un reale miglioramento della qualità dei servizi con evidenti ricadute sulla qualità di vita e il livello di benessere degli anziani residenti presso l'Apsp "Villa San Lorenzo".

# Contesto aziendale

L'A.P.S.P. "Villa San Lorenzo" di Storo eroga servizi di RSA, Accoglienza per anziani (ex servizio di Casa di Soggiorno), Centro Servizi per anziani, Pasti a domicilio, Fisioterapia per esterni, Assistenza domiciliare e di contesto, Servizio infermiere di ambulanza, Servizio audiometrico, Servizio trasporto assistito, Punto prelievi, Servizio Podologia, Servizio di ambulatorio di medicina dello sport, Servizio di camera mortuaria, Servizio di pubblica utilità, e Servizio di tutoraggio. Nel corso degli anni la struttura ha puntato molto sull'attivazione di servizi per utenti esterni, nella logica di mantenere ed accrescere l'apertura verso il territorio, rispondendo a richieste, bisogni e necessità non soltanto dei residenti, ma anche dei cittadini della valle. Questo per favorire l'integrazione della struttura con il territorio e divenire sempre più un punto di riferimento per la popolazione.

La formazione è un servizio essenziale, nel nostro contesto come all'interno di ogni organizzazione. Da un lato ha un ruolo fondamentale per quanto riguarda la soddisfazione e la motivazione del personale, dall'altro funge da supporto per il cambiamento organizzativo, con la consapevolezza che non tutte le criticità ed i bisogni della struttura possano essere risolte attraverso la formazione. Quest'ultima è però uno degli strumenti fondamentali per affrontare le evoluzioni che il contesto quotidianamente ci richiede. Prendersi cura del potenziale che le persone hanno, prendersi cura delle competenze di ciascun collaboratore, prendersi cura della solidità di un gruppo di persone che lavorano ad un progetto comune è un punto su cui far leva anche nel prossimo triennio.

L'impostazione che si intende dare alla formazione è quella di strumento capace di produrre cambiamenti, non solo nell'operatore che si forma, ma anche nell'organizzazione che lo vede protagonista e depositario di abilità tecniche, di competenze organizzative e relazionali.

Esiste una forte connessione tra formazione e organizzazione al fine di sostenere:

- le scelte strategiche e i programmi mirati allo sviluppo delle professionalità in linea con i cambiamenti organizzativi e il miglioramento della cultura relazionale;
- la trasversalità dei momenti formativi aziendali di aree e lo sviluppo dell'interazione tra le varie professionalità;
- l'interscambio culturale con le APSP limitrofe (Rosa dei Venti di Borgo Chiese e Padre Odone Nicolini di Pieve di Bono-Prezzo), con UPIPA, e con l'APSS e le altre istituzioni;
- l'effettuazione di un maggior numero di momenti formativi interni in grado di introdurre una maggiore flessibilità dell'organizzazione e di rispondere in modo più adeguato agli obiettivi strategici aziendali;
- la diffusione delle conoscenze acquisite per il miglioramento delle varie attività aziendali;
- la valutazione dell'efficacia dell'apprendimento individuale e del cambiamento organizzativo.

Il piano triennale di formazione e valorizzazione delle risorse umane 2024-2026, nasce in sintonia con il lavoro intrapreso negli anni passati, ribadendone il ruolo strategico, in conformità con gli obiettivi nazionali, regionali e provinciali espressi dalla normativa.

La formazione è un servizio essenziale, nel nostro contesto come all'interno di ogni organizzazione. Da un lato ha un ruolo fondamentale per quanto riguarda la soddisfazione e la motivazione del personale, dall'altro funge da supporto per il cambiamento organizzativo, con la consapevolezza che non tutte le criticità ed i bisogni della struttura possano essere risolte attraverso la formazione. La formazione del personale è fondamentale per la crescita professionale dell'equipe e per promuove la responsabilizzazione del personale di assistenza.

In un mondo in continua evoluzione come quello in cui viviamo, la formazione ricopre certamente un ruolo fondamentale.

La formazione, essendo un processo, è costituita da più fasi:

- Analisi del fabbisogno
- Progettazione
- Erogazione
- Valutazione

## Analisi del fabbisogno

Affinché l'intervento formativo sia costruito ad hoc, è necessario comprendere i bisogni e le necessità della committenza. Utilizzando tecniche come l'osservazione e le interviste, è possibile raccogliere un gran numero di informazioni che vanno in questa direzione. Il fine ultimo dell'analisi del fabbisogno è quello di definire gli obiettivi generali dell'intervento formativo.

## Progettazione

La fase successiva a quella dell'analisi del fabbisogno consiste nella progettazione. Essa consente di trasformare gli obiettivi generali in obiettivi didattici: si individua ciò che manca (in termini di competenze, conoscenze, ecc.) per cercare di colmare il gap. Due sono i livelli di progettazione che si individuano:

- **Macro-progettazione.** Rappresenta la struttura generale di un intervento formativo. In questa fase vengono individuate la collaborazione con altri Enti, la durata dell'intervento, la numerosità dei gruppi, le aree tematiche, le unità didattiche, i metodi formativi.
- **Micro-progettazione.** Rappresenta la definizione delle singole unità didattiche. In questo caso, vengono definiti i micro contenuti dell'argomento principale da trattare. La progettazione, a questo livello, è estremamente dettagliata e minuziosa.

## Erogazione

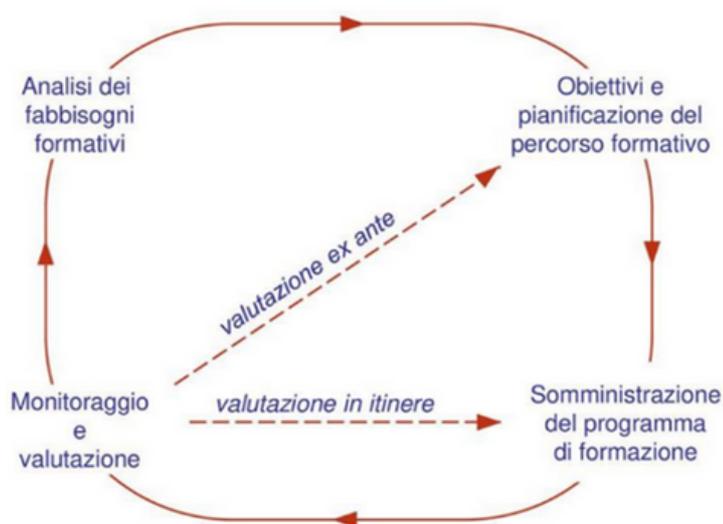
La fase dell'erogazione consiste nella realizzazione dell'intervento formativo. Seguendo la micro-progettazione precedentemente definita, è in questa fase che avviene la transizione tra formatore e discenti.

## Valutazione dei risultati

Nonostante sia inserita come ultima fase del processo di formazione, la valutazione avviene prima, durante e dopo la realizzazione. Essa è fondamentale: consente di verificare se gli obiettivi previsti sono stati raggiunti o meno. In genere, si suddivide la valutazione in tre tipologie:

- **Valutazione delle reazioni dei partecipanti.** Ha lo scopo di rilevare le prime reazioni dei partecipanti. Gli strumenti utilizzati sono i questionari di fine corso o la valutazione delle aspettative.
- **Valutazione dell'apprendimento.** Consente di verificare se il gap di conoscenze/competenze si sta colmando o meno. Gli strumenti utilizzati sono il "Questionario di apprendimento" distribuito a fine percorso formativo e il confronto in equipe.
- **Valutazione dell'effetto di cambiamento sull'organizzazione.** In questo caso, è lo staff di direzione con il supporto del Responsabile Formazione che valutano e monitorano il cambiamento dei comportamenti nei partecipanti, in termini di performance, clima e relazioni.

## Il processo di formazione



La formazione aziendale favorisce lo sviluppo da parte dei dipendenti di nuove competenze, sia di tipo personale che professionale. Entrano così in gioco le cosiddette soft skill e hard skill.

Con soft skill s'intendono le competenze trasversali utili in qualsiasi settore e attività, come ad esempio il problem solving, il time management e la capacità di lavorare in team. Incentivare lo sviluppo delle soft skill ha l'obiettivo di far crescere ed emergere le risorse umane e di migliorare il rapporto con i colleghi e con l'Ente stesso. La formazione che coinvolge le soft skill permette al personale di crescere e di essere più performante, offrendo migliori risultati in minor tempo. Rafforza il legame tra azienda e dipendente, che si sentirà più motivato, di conseguenza più produttivo, in un'azienda che investe e crede in lui.

Le attività di team building aziendale, oltre a incentivare lo spirito di squadra e la coesione tra i colleghi, contribuiscono anche allo sviluppo delle soft skills, come ad esempio la capacità di lavorare in gruppo, oppure l'empatia.

Le hard skill rappresentano invece le competenze tecniche, come la formazione relativa a nuovi software, a una lingua straniera o all'utilizzo di uno specifico macchinario. La formazione focalizzata sulle hard skill ha l'obiettivo di favorire una maggiore preparazione dei dipendenti e un loro aggiornamento sulle ultime innovazioni di settore e lavora in modo che le risorse umane facciano proprie queste nuove competenze nella quotidianità.

Il regolamento concernente la disciplina in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche e private nella lista di Controllo GEN relativa ai requisiti generali delle strutture sanitarie e sociosanitarie, al punto 4 – 4.1 dispone che deve essere predisposto un piano di formazione almeno triennale formulato con il coinvolgimento degli operatori.

Le direttive per le RSA 2024, emanate con la deliberazione della Giunta Provinciale n° 2449 del 21/12/2023 nell'allegato 1– parte I, a pagina 21, paragrafo 8 Formazione del personale contengono quanto segue:

**“La formazione continua è una strategia determinante per tutti gli operatori delle RSA nel corso dell'intera vita professionale e per la realizzazione degli obiettivi di miglioramento indicati nelle presenti direttive.**

**Le RSA sono tenute a pianificare la formazione del proprio personale in coerenza con i fabbisogni formativi rilevati in particolare nelle seguenti aree: qualità di vita dei residenti; qualità dell'assistenza; qualità dell'organizzazione dell'assistenza; qualità dell'ambiente di lavoro per il personale delle RSA e qualità della gestione delle risorse assegnate. Va data priorità alla partecipazione alla formazione integrata di cui al Piano per la formazione integrata socio sanitaria - area anziani.**

**In particolare, i medici coordinatori sono tenuti a frequentare le iniziative di formazione organizzate dall'Azienda in collaborazione con gli specialisti sui temi prioritari che annualmente saranno individuati”.**

Inoltre, anche il sistema di qualità al quale la struttura aderisce, ovvero il Marchio Qualità e Benessere "L'arte della qualità di vita nelle Strutture Residenziali per Anziani" di U.P.I.P.A. s.c. prevede la stesura di un Piano della formazione attraverso:

1. l'analisi dei bisogni formativi;
2. la pianificazione degli interventi formativi;
3. un sistema di valutazione della formazione;
4. l'individuazione delle risorse economiche ed umane per realizzare il piano.

Il Piano della formazione triennale del personale dell'A.P.S.P. "Villa San Lorenzo" viene predisposto ogni tre anni mentre ogni anno viene redatto un piano specifico attuativo in modo da assicurare la formazione continua:

- del personale dipendente;
- degli amministratori dell'organizzazione;
- dei collaboratori;
- dei volontari (sia interni all'organizzazione che coinvolti su specifici progetti/interventi).

E' stato predisposto, considerando un'analisi del contesto attuale, l'analisi del fabbisogno formativo del personale, rilevato attraverso la somministrazione di un questionario, la normativa in vigore, nonché le direttive in materia di formazione del personale e attività amministrativa delle pubbliche amministrazioni.

Il Piano formativo, di cui di seguito si sintetizzano gli obiettivi generali e di contesto, sarà poi declinato in azioni formative specifiche in base ai destinatari della formazione.

# Le risorse umane

L' A.P.S.P è amministrata dal Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da 6 consiglieri e operano le seguenti figure professionali dipendenti:

- Direttore
- Funzionario amministrativo
- Assistenti amministrativi
- Coadiutori amministrativi
- Coordinatore dei servizi socio assistenziali
- Infermieri
- Responsabile Animazione
- Fisioterapisti
- OSS, OSA, Ausiliari
- Operaio Qualificato

ed i seguenti collaboratori esterni/liberi professionisti:

- Medici
- Psicologi
- Podologo
- Fisioterapista

Inoltre l'A.P.S.P. ha appaltato, a soggetti giuridici esterni, i seguenti servizi:

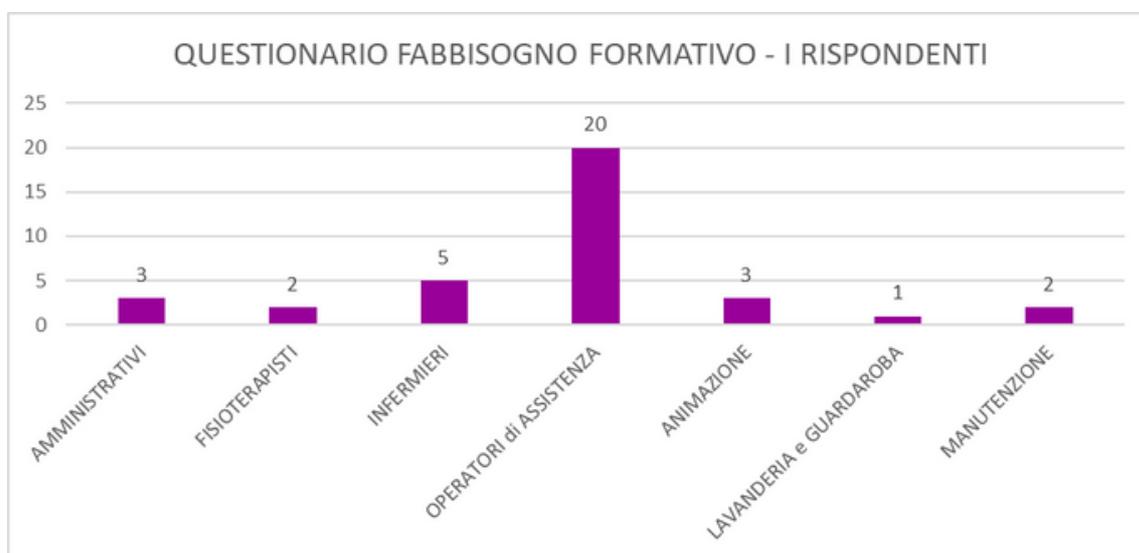
- Servizio ristorazione
- Servizio sanificazione ambientale
- Servizio ausiliari di assistenza (Intervento 3.3d PAT e Progettone)
- Servizio di consegna pasti a domicilio

Collabora attivamente all'interno della struttura il locale gruppo di solidarietà/volontariato.

# Analisi bisogni/fabbisogni individuali e di contesto

La rilevazione dei bisogni formativi è avvenuta attraverso un questionario somministrato a dicembre 2023. Lo scopo è quello di definire le effettive necessità formative occorrenti per l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze professionali e di individuare le aree problematiche entro cui collocare gli interventi formativi.

Sono stati distribuiti n. 59 questionari e ne sono pervenuti 36, con una percentuale di risposta del 61%. Si riportano di seguito i risultati:



Una seconda fase, ha visto coinvolto lo staff composto dal Direttore, dal Coordinatore dei servizi socio assistenziali, dal funzionario amministrativo e dal Responsabile Qualità e Formazione al fine di individuare obiettivi formativi specifici nelle varie aree organizzative, in relazione alle attività ed ai ruoli professionali.

Il piano è stato realizzato quindi considerando più aspetti:

- la rappresentazione delle aspettative degli operatori;
- il riferimento a vincoli di natura normativa e/o contrattuale;
- l'area dell'organizzazione e di sviluppo strategico.

Se nel corso del triennio emergeranno altre richieste formative che esulano dall'analisi fatta, in accordo con la direzione, si provvederà all'attivazione di percorsi formativi dedicati.

Annualmente si procederà alla redazione di un piano formazione dettagliato che dovrà fare riferimento al presente piano triennale ed agli obiettivi strategici annuali dell'Azienda.

# Obiettivi del Piano della Formazione

Gli obiettivi che l'attività di formazione si pone sono rivolti a valorizzare l'apporto creativo che ogni persona può dare, a promuovere un'effettiva cultura del lavoro, a contribuire alla razionalizzazione nell'organizzazione dei servizi e delle prestazioni, a raggiungere una più elevata efficacia dei servizi offerti.

La formazione deve garantire la coniugazione dei bisogni formativi del singolo operatore, portatore di una professionalità specifica che va sviluppata e migliorata nel tempo, con i bisogni dell'organizzazione e del contesto di lavoro nel quale la professionalità viene esercitata.

Gli obiettivi formativi riguardano le competenze riconosciute come indispensabili per esercitare adeguatamente i diversi ruoli e migliorare la qualità del servizio erogato.

Pertanto, sono stati identificati i seguenti obiettivi formativi:

- Sviluppare e sostenere le capacità comunicativo-relazionali, viste come componente fondamentale della professionalità, necessarie ad affrontare positivamente e costruttivamente i rapporti interpersonali, inevitabili in ambito socio-assistenziale-sanitario, con le persone assistite e con gli altri operatori. In particolare, si ritiene necessario sviluppare comportamenti che pongano l'attenzione sulla centralità della persona, improntati al rispetto, capacità di condivisione e compartecipazione alle scelte e decisioni, capacità di valorizzazione del contributo individuale.
- Sviluppare le competenze necessarie per garantire la sicurezza del residente; la prevenzione e gestione del rischio clinico può essere attuata solo stimolando una maggior consapevolezza nei professionisti circa le proprie responsabilità nella identificazione degli ambiti di maggior rischio e nell'adozione di comportamenti appropriati in relazione alle diverse attività clinico-assistenziali.
- Sviluppare le competenze per garantire la qualità assistenziale attraverso l'utilizzo di strumenti conoscitivi e metodologici per la costruzione integrata di percorsi assistenziali, in accordo con le linee guida nazionali ed internazionali ed i principi basati sull'evidenza.

- Sviluppare e aggiornare le competenze tecnico-professionali per rispondere efficacemente alla domanda di assistenza socio-sanitaria, coerentemente con le continue innovazioni scientifiche basate sull'evidenza e le linee guida di riferimento.
- Sviluppare e aggiornare le competenze in tema di cure palliative e terapia del dolore, per assicurare un programma di cura individuale per l'ospite e per la sua famiglia, nel rispetto dei principi fondamentali della tutela della dignità e dell'autonomia della persona, in ogni fase della malattia.
- Creare e consolidare conoscenze e metodologie di lavoro comuni e condivise (linguaggio, atteggiamento mentale, modelli interpretativi, ecc.) tra i dipendenti e collaboratori/liberi professionisti dell'Azienda per garantire efficacia, sicurezza ed efficienza all'assistenza.
- Garantire interventi preventivi/contenitivi in riferimento ai dati emersi dallo studio "Stress lavoro correlato" effettuato nell'anno 2023.
- Perseguire incontri strutturati in equipe o individuali, con il personale a contatto abituale e continuativo con l'utenza, con una figura di riferimento su aspetti metodologici e/o di gestione del caso.
- Creare una cultura attenta alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008) e al benessere psico-fisico dei lavoratori garantendo il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa.
- Sviluppare competenze manageriali nelle figure apicali.
- Perseguire, attraverso metodiche differenti di apprendimento, l'incremento delle competenze specifiche in possesso dei singoli. È inoltre fondamentale, per la ricaduta degli investimenti formativi, valorizzare maggiormente gli apprendimenti dando la possibilità di relazionare ai colleghi, di proporre gruppi di miglioramento e di lavoro.
- Garantire l'orientamento e l'inserimento del personale neoassunto.

- Perseguire l'approfondimento in materia di reati contro la pubblica amministrazione (Legge 6 novembre 2012 n. 190), diretto agli addetti degli uffici coinvolti in attività a rischio elevato di corruzione quali il Direttore, il funzionario amministrativo, gli assistenti amministrativi, il manutentore, il CSA ed esteso anche agli amministratori dell'Ente.
- Promuovere percorsi formativi per i volontari e altre figure operanti nella struttura (Progettone, Intervento 3.3d, progetti di inclusione sociale, lavori socialmente utili).

L'Ente, in piena sintonia con l'orientamento dell'UPIPA e in aderenza ai principi del Marchio Qualità e Benessere, si impegnerà a promuovere la partecipazione dei propri dipendenti ai percorsi formativi programmati ed a garantire a tutti i dipendenti e volontari un monte triennale pari a 20 ore di formazione (comprensiva della formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente) delle quali 10 ore rivolte congiuntamente ai lavoratori e ai volontari entrambi a contatto diretto ed abituale con l'utenza, al fine di favorire e sostenere pratiche di integrazione operativa. Inoltre, ai professionisti sanitari viene garantito un monte crediti annuo, compatibilmente con le esigenze di servizio interno. La formazione viene assicurata attraverso la partecipazione a forme miste: attività residenziale, webinar, "training on the job", formazione a distanza (FAD), e progetti di formazione sul campo (FSC).

## Formazione Neo Assunti

Per i neoassunti è previsto un momento di accompagnamento e affiancamento con un tutor di riferimento, l'addetto al personale provvede a chiedere al neoassunto il tipo di formazione continua svolta e verifica l'espletamento o meno della formazione relativa alla sicurezza obbligatoria (d.lgs 81/08) e si provvede a far sì che frequenti la formazione obbligatoria per il suo ambito di lavoro specifico.

# Formazione dei volontari

All'interno dell'Asp "Villa San Lorenzo" collabora attivamente un gruppo di volontari che sono coinvolti, secondo i requisiti per l'Accreditamento per operare in ambito socio-assistenziale in alcuni percorsi di formazione.

La formazione viene assicurata attraverso la partecipazione a forme miste: attività residenziale, webinar, "training on the job", formazione a distanza (FAD), e progetti di formazione sul campo (FSC).

L'Ente si impegnerà a promuovere la partecipazione dei propri volontari ai percorsi formativi programmati ed a garantire un monte triennale pari a 20 ore di formazione (comprensiva della formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente) delle quali 10 ore rivolte congiuntamente ai lavoratori e ai volontari entrambi a contatto diretto ed abituale con l'utenza, al fine di favorire e sostenere pratiche di integrazione operativa.

Nel corso del 2023 in occasione della formazione dedicata ai volontari sono state raccolte, con il supporto del servizio animazione, le tematiche di interesse che verranno pianificate assieme alle iniziative richieste dall'Accreditamento per i servizi socio-assistenziali così suddivise:

## PER L'AMBITO RESIDENZIALE

- almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con gli utenti, sulle dinamiche relazionali e le tecniche di gestione della relazione con gli stessi, differenziata in base alla tipologia dei loro problemi e sull'invecchiamento attivo;
- almeno 1 iniziativa di informazione e formazione all'anno a favore dei volontari sulle attività elementari dell'accudimento degli utenti;

## PER L'AMBITO SEMIRESIDENZIALE

- almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con gli utenti, sulle dinamiche relazionali e le tecniche di gestione della relazione con gli stessi, differenziata in base alla tipologia dei loro problemi e sull'invecchiamento attivo;
- almeno 1 iniziativa di informazione e formazione all'anno a favore dei volontari sulle attività elementari dell'accudimento degli utenti.

## PER L'AMBITO DOMICILIARE E DI CONTESTO

- almeno 1 iniziativa specifica all'anno a favore del personale a contatto con gli utenti, sulle dinamiche relazionali e le tecniche di gestione della relazione con gli stessi, differenziata in base alla tipologia dei loro problemi e sull'invecchiamento attivo;
- di almeno 2 iniziative di informazione e formazione all'anno a favore dei volontari (che comunque devono operare in compresenza ed a supporto degli operatori) sui concetti fondamentali dell'accudimento degli utenti.

Ad ogni triennio saranno offerte **ai volontari almeno 20 ore di formazione** comprensive delle ore dedicate alla formazione obbligatoria prevista dalla norma vigente, delle quali 10 ore rivolte congiuntamente ai lavoratori e ai volontari entrambi a contatto diretto abituale con l'utenza, al fine di favorire e sostenere pratiche di integrazione operativa.

# Aree tematiche

Il presente piano individua aree tematiche che andranno programmate e sviluppate nei piani di formazione annuali.

## 1. Area per lo sviluppo strategico

- Aggiornamento riguardo le procedure di primo intervento
- La disfagia, come riconoscerla, come affrontarla
- Consolidare il modello organizzativo del Primary Nursing
- Il ruolo dell'equipe di cura nell'accompagnamento di fine vita
- Approccio olistico ai disturbi comportamentali
- Assieme per un'effettiva ed efficace presa in carico del dolore
- La contenzione fisica e farmacologica tra diritti della persona ed esigenze di cura
- Formazione in materia di "Kinaesthetics nell'assistenza riabilitativa" base e avanzata per i dipendenti dei servizi sanitario, fisioterapico, assistenziale e animativo e la formazione di peer tutoring kinaesthetics
- Maltrattamento zero: le relazioni di cura a rischio di violenza: cornice normativa e possibili interventi
- Progettazione di percorsi formativi trasversali a tutte le aree tematiche valutati in sede di piano di formazione annuale in collaborazione con le APSP di Borgo Chiese e Storo.

Inoltre l'Ente dovrà porre continua e costante attenzione alle proposte formative sviluppate da UPIPA o altre Agenzie di formazione per le singole aree/professioni, nella logica di soddisfare al meglio il fabbisogno formativo aziendale.

## 2. Area sicurezza dei lavoratori

- Aggiornamento Dirigente della durata di almeno 12 ore nel quinquennio di riferimento (2024-2026)
- Formazione Preposto alla sicurezza (8 ore)
- Aggiornamento Preposto alla sicurezza della durata di almeno 6 ore, nel quinquennio di riferimento (2024-2026)

- Aggiornamento annuale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) (8 ore)
- Corso di formazione “Addetto antincendio” per i nuovi assunti a tempo indeterminato ed eventualmente da valutare anche per il personale infermieristico assunto a tempo determinato (16 ore)
- Aggiornamento degli addetti antincendio alto rischio (8 ore ogni cinque anni)
- Annualmente si dovrà effettuare la periodica prova di evacuazione programmata o con il corpo volontario dei vigili del fuoco locale o in forma ristretta coinvolgendo le figure cardine previste dal D.Lgs 81/2008
- Formazione generale neoassunti (4 ore)
- BLS Basic life support defibrillation per tutto il personale sanitario neoassunto non in possesso del relativo attestato e replica biennale per tutto il personale sanitario (5 ore)

### **3. Area rischi specifici dei lavoratori**

- Aggiornamento sui rischi specifici per ciascuna qualifica (6 ore ogni cinque anni)
- Formazione specifica neoassunti (12 ore)

### **4. Area clinico – assistenziale**

- Rischio clinico ed eventi avversi
- Attività sanitaria assegnabile all'OSS
- Appropriata prescrizione e deprescribing terapia farmacologica
- Gestione dei farmaci per residenti disfagici
- Prevenzione e gestione delle LDP
- Valutazione dello stato nutrizionale e idratazione
- Cura ed estetica dell'ospite
- Gestione e manutenzione degli apparecchi acustici
- Malattie respiratorie
- Trasfusine in RSA

### **5. Area della relazione/comunicazione/benessere**

- Come raccogliere le disposizioni anticipate di trattamento biologico (DAT)
- Supervisione professionale a favore del personale a contatto diretto ed abituale con l'utenza portatrice di problematiche di gestione (Supporto psicologa)
- Gestione del colloquio difficile con i famigliari dei residenti

- Gestione delle problematiche organizzative all'interno dell'equipe professionale (team building)
- Gestione dei conflitti e benessere nel ruolo professionale
- Igiene del sonno
- Sportello psicologico

#### **6. Area inerente altre e diverse normative**

- Aggiornamento di tutto il personale riguardo al Regolamento UE n. 679/2016 e formazione dei neoassunti
- Formazione, aggiornamento in materia di anticorruzione in riferimento al piano triennale anticorruzione 2024-2026
- Aggiornamento in materia di privacy

#### **7. Area tecnico - giuridico - amministrativa**

- Novità normative in materia di pubblica amministrazione
- Normativa relativa alla gestione del personale dipendente
- Formazione attinente la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture
- Formazione economico-finanziaria
- Formazione volontaria degli amministratori
- Corsi di informatica avanzata

A tutti i dipendenti dell'area sanitaria sarà garantita la possibilità di conseguire i crediti previsti dagli Accordi Stato – Regioni in vigore e varie deliberazioni attuative in merito alla formazione continua in medicina, riguardo a quanto emerso dall'indagine dei bisogni/fabbisogni formativi e alle indicazioni per lo sviluppo strategico dell'Ente.

# Valutazione della ricaduta formativa

Esistono degli strumenti di monitoraggio della formazione tra cui il dossier formativo, ossia la raccolta degli eventi formativi ai quali il dipendente ha partecipato, divisi per anno solare e contenenti: il titolo del corso, l'Ente organizzatore, la sede del corso, le ore complessive e gli eventuali crediti ECM erogati. È utile al datore di lavoro per monitorare il numero di crediti per i professionisti sanitari, il numero di ore formative per i professionisti non sanitari e gli argomenti approfonditi. Il personale interessato che desidera prendere visione del proprio dossier formativo può rivolgersi, in qualsiasi momento, al Responsabile della Formazione o accedere al sito ECM Trento con proprio account.

La verifica dell'attività formativa organizzate all'interno dell'ente sarà realizzata tramite la verifica degli apprendimenti e tramite test di gradimento. Gli strumenti saranno scelti in funzione del tipo di attività realizzata. Particolare attenzione sarà data alla ricaduta in ambito organizzativo di tutti gli apprendimenti realizzati. Per tutti gli eventi formativi esterni sarà richiesto l'impegno del partecipante a socializzare nei momenti concordati apprendimenti e impressioni legate all'esperienza formativa (da farsi in forma scritta o a voce) con i colleghi per consentire, la "ricaduta" dell'investimento nella propria organizzazione, nonché la consegna del materiale del corso per lasciarla a disposizione dei colleghi.

## Dossier formativo

Ogni professionista trova il suo dossier formativo **ESCLUSIVAMENTE PER I CORSI REALIZZATI DA PROVIDER DELLA PAT** sul sito [ecmtrento.it](http://ecmtrento.it), al quale può registrarsi in autonomia oppure chiedere un riepilogo al responsabile della formazione. Anche sul server dell'APSP esiste il dossier formativo individuale.

I professionisti con obbligo ECM sono tenuti a registrarsi al portale di Co.Ge.A.P.S. E A MONITORARE LA PROPRIA SITUAZIONE FORMATIVA ENTRANDO CON LO SPID, dove è possibile segnalare anche eventuali esenzioni ed esoneri dai crediti ecm. In prospettiva sul portale di AGENAS il singolo professionista sanitario potrà crearsi il proprio dossier formativo ed anche il dossier formativo di gruppo.

# Budget da destinarsi alla formazione

Le risorse per la formazione sono stabilite dallo 0,8% del monte salari annuo al netto degli oneri. È importante precisare che i costi della formazione riguardano: il costo delle attività, il costo orario del dipendente formato (costo fisso), costi logistici diversi (trasporto, aule se interno), costi di sostituzione.

Il costo della formazione (budget minimo 0,8% monte salari annuo) va diviso per il numero dei dipendenti e va moltiplicato per 20 ore (ore di formazione per il personale previste dal CCPL 2016-2018) oltre a considerare che il personale sanitario deve conseguire minimo 25 crediti annui e massimo 75 crediti annui, con una media di 50 crediti per anno, per rispettare la direttiva e la circolare esplicativa ministeriale.

Storo, 30 gennaio 2024

Il Direttore FF  
Dott.ssa Zontini Maurizia

---

Il Responsabile Qualità e Formazione  
Dott.ssa Amistadi Romina

---