

Cesare Benedetti

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA



PIANO TRIENNALE

PIANO TRIENNALE

della **FORMAZIONE 2021-2023**

FORMAZIONE 2021-2023



la Persona al centro

la Persona al centro

la cura si basa sulla relazione

la cura si basa sulla relazione

la qualità della cura si misura nella qualità di vita

la qualità della cura si misura nella qualità di vita

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	6
3. RESPONSABILE FORMAZIONE E METODOLOGIA PER LO SVILUPPO DEL PIANO.....	7
4. FORMAZIONE SVOLTA ANNO 2022: DATI SINTETICI.....	11
5. ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO	15
6. OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE.....	18
7. PIANIFICAZIONE DEI PROSSIMI INTERVENTI FORMATIVI	18
8. OBBLIGATORIETÀ DELLA PARTECIPAZIONE	20
9. VALUTAZIONE DELLE RICADUTE FORMATIVE.....	20
10. BUDGET DA DESTINARSI ALLA FORMAZIONE	20
11. BIBLIOGRAFIA.....	20

Con determina del Direttore n.103 del 31/05/23 è stato approvato l'aggiornamento 2023 del Piano della Formazione triennale 2021-2023.

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. PREMESSA

“Imparare è un processo di tutta la vita (Life Long Learning). Per questo non ha senso dire che si è imparato tutto ciò che c'è da imparare o che il nostro apprendimento è completato. E' una spirale che non è mai conclusa”.

David Kolb

La formazione ha un ruolo fondamentale all'interno di un'organizzazione, da un lato per quanto riguarda la soddisfazione e motivazione del personale, dall'altro perché funge da supporto per il cambiamento organizzativo. La formazione rappresenta inoltre, all'interno di un'organizzazione, una funzione trasversale al servizio di tutti i ruoli professionali.

L'Apsp Benedetti fa proprie le parole di Castelli secondo cui “la formazione viene caratterizzandosi come momento di cambiamento, nel senso di una trasformazione che porta il soggetto a una presa di coscienza delle proprie risorse, delle proprie capacità, dei percorsi migliorativi attuabili e dell'impiego di tali risorse in un progetto che, tendenzialmente, supera il momento applicativo professionale, per sfociare in una rielaborazione delle proprie esperienze della vita sociale”.

L'individuazione degli ambiti di formazione e aggiornamento deriva dalla considerazione dei cambiamenti che si desiderano introdurre per qualificare maggiormente i servizi resi all'utenza, in un contesto di sviluppo e di estensione delle A.P.S.P. e della potenziale erogazione dei servizi in relazione ai bisogni del territorio.

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 dispone che deve essere predisposto un piano di formazione e aggiornamento del personale, con indicazione del responsabile. Nei nuovi requisiti per l'Accreditamento poi si parla in modo approfondito di Formazione nello specifico al punto GEN.4 “Competenze del personale”.

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* della società Qu.Be. srl (di cui Upipa è socia) prevede la stesura di un Piano della formazione attraverso:

- l'analisi dei bisogni formativi;
- la pianificazione degli interventi formativi;
- un sistema di valutazione della formazione;
- l'individuazione delle risorse economiche e umane per realizzare il piano.

Il Piano della formazione del personale dell'Apsp Benedetti di Mori è stato predisposto sulla base di un'analisi del contesto attuale, condotta mediante la rilevazione dei fabbisogni formativi e l'esame della normativa in vigore, nonché delle direttive in materia di formazione del personale e attività amministrativa delle pubbliche amministrazioni.

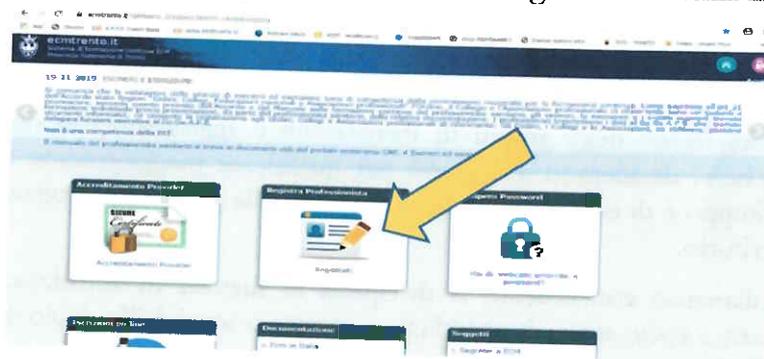
Tale piano rappresenta la sintesi delle attività formative e di aggiornamento che saranno promosse e realizzate nel corso dell'anno o del triennio a favore del personale dell'Apsp Benedetti.

Tuttavia il Piano, proprio perché individua le linee guida all'interno delle quali si svilupperà l'offerta formativa, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività a eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell'individuazione di nuove priorità da parte dell'Amministrazione.

Nel corso dell'anno viene verificato lo stato di attuazione del Piano della formazione, in modo da poter valutare l'avanzamento dello stesso e le attività ancora da realizzare.

Esistono degli strumenti di monitoraggio della formazione e sono:

- **il CURRICULUM FORMATIVO** sul portale www.ecmtrento.it: è 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. E' utile all'ente per monitorare il numero di crediti acquisiti dai professionisti sanitari, ed eventualmente il numero di ore formative per i professionisti non sanitari e gli argomenti approfonditi; è utile al singolo professionista perché li trova sempre il suo curriculum aggiornato coi corsi sia accreditati che non accreditati nonché la situazione aggiornata rispetto ai crediti acquisiti a livello locale, se soggetti a crediti. Il personale interessato che desidera prendere visione o stampare il proprio Curriculum formativo può scaricarlo direttamente dal portale www.ecmtrento.it, registrandosi in autonomia su *Registra professionista* (vedi freccia) ed entrando poi con la propria password personale che verrà assegnata dal sistema in tempo reale.



- **il file in formato Excel**, ad uso principalmente interno, relativo al **MONITORAGGIO FORMAZIONE** dell'anno in corso: è la tabella di sintesi riepilogativa di tutti i corsi, interni ed esterni, accreditati e non accreditati, di tutto il personale dell'APSP, con specifica del titolo, delle ore totali, dei crediti, del costo del corso. Grazie a tale tabella riassuntiva è possibile filtrare, a seconda delle esigenze, i dati relativi all'anno che interessa ed eventualmente realizzare report specifici, verificando in qualsiasi momento la situazione delle ore erogate, dei costi sostenuti, dei crediti acquisiti, distinti per singolo professionista, per servizio di appartenenza oppure per l'Ente nel suo complesso. Mensilmente questo file viene inviato all'ufficio personale, contabilità, economato. Ovviamente tale file non contiene i corsi svolti dai professionisti in autonomia di cui il servizio formazione aziendale non viene a conoscenza: per questo motivo ci potrebbero essere delle incongruenze, difficilmente risolvibili, nel confronto tra quanto monitorato con il file interno e il sistema informatico provinciale oppure nazionale.
- **Il DOSSIER FORMATIVO** del portale **Co.Ge.A.P.S.:**

Per i professionisti sanitari che devono avere un prospetto CERTIFICATIVO della situazione relativa al proprio Dossier formativo personale, è necessario accedere al **portale Cogeaps**, che riporta tutti i corsi di formazione effettivamente accreditati che il Professionista ha concluso.

Questa banca dati ha funzione anche dispositiva, infatti il professionista può accedere ad apposite sezioni dove comunicare e caricare periodi di esonero (ad esempio dovuti alla partecipazione a Master o Corsi di Laurea), che riducono l'obbligo formativo nel relativo anno accademico.

Inoltre sul portale è possibile scaricare i documenti che spiegano come acquisire crediti con l'AUTOFORMAZIONE (fino a 30 crediti sul triennio) o la creazione del DOSSIER FORMATIVO INDIVIDUALE (30 crediti) O DI GRUPPO.

Esoneri ed esenzioni

“Si comunica che le valutazioni delle istanze di esonero ed esenzione sono di competenza della commissione nazionale per la formazione continua. Come espresso all'art 21 dell'Accordo stato Regioni “Ordini, Collegi, Federazioni nazionali e Associazioni professionali” l'Ordine, il Collegio e l'Associazione professionale di riferimento sono competenti a riconoscere, secondo quanto previsto dall'Accordo e dal Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario, gli esoneri, le esenzioni e i crediti acquisiti tramite formazione individuale previa presentazione, da parte del professionista sanitario, della relativa documentazione.

I professionisti trasmettono i dati al Co.Ge.A.P.S. che, tramite strumenti informatici, ne consente la registrazione agli Ordini, Collegi e Associazioni professionali di riferimento. Gli Ordini, i Collegi e le Associazioni, su richiesta, possono delegare funzioni operative al Co.Ge.A.P.S. (non è una competenza della PAT). Il manuale del professionista sanitario si trova in documenti utili del portale www.ecmtrento.it CAP. 4 Esoneri ed esenzioni”.

Sul CoGeAPS finiranno “in automatico” tutti i corsi ACCREDITATI che vengono registrati su ecm-trento da qualche Provider provinciale, novità grande è invece che da ora in poi i crediti acquisiti in FAD oppure da un Provider fuori Provincia (o fatti attraverso Autoformazione per esempio) vanno caricati in autonomia dal professionista sul portale CoGeAPS, portale che il responsabile servizio formazione non potrà vedere o aggiornare.

CoGeAPS riguarda solo i professionisti sanitari e solamente i corsi che sono accreditati.

Affinchè quindi l'Ente possa continuare con una gestione interna della formazione e affinchè il professionista possa avere un Curriculum formativo sempre aggiornato (anche per esempio coi corsi non accreditati che vengono svolti internamente all'ente) si richiede a tutti i professionisti sanitari l'impegno a caricare i corsi Fad o fuori Provincia, oltre che sul CoGeAPS ai fini del riconoscimento crediti, anche sul portale www.ecmtrento.it, ringraziando anticipatamente per la collaborazione.

A fine di ogni triennio formativo poi, il servizio formazione svolge dei controlli a campione rispetto all'autodichiarazione firmata rispetto all'assolvimento dell'obbligo che viene richiesta ad ogni professionista sanitario che collabora con l'ente.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente piano della formazione è stato redatto tenendo in considerazione quanto disposto dalla normativa seguente:

- 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 sulla formazione e sulla valorizzazione del personale delle Amministrazioni pubbliche del Ministro per la Funzione pubblica.
- Contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale dell'area del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento, articolo 87 e s.m.
- 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 il rilascio di autorizzazione per struttura da adibire a funzioni socio-assistenziali e a funzioni sanitarie e/o socio-sanitarie".
- D. lgs. N. 81/2008 in materia di sicurezza e 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:
 - Determina del CNFC del 17/07/2013;
 - Determina CFNC del 23/07/2014.
- Decreto Ministeriale 388/2003 in materia di pronto soccorso aziendale.
- Legge n. 98 del 2013 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia.
- 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.
- Delibera della Giunta Provinciale n.1848/2018: "Approvazione, ai sensi del D.P.G.P. n. 30-48/2000 articolo 11 comma 3, dei nuovi requisiti ulteriori di qualità e dei criteri di verifica del loro possesso per l'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e sociosanitarie, e contestuale approvazione del "Disciplinare generale dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) della Provincia autonoma di Trento", istituito con deliberazione della Giunta provinciale n. 1711/2015, ai sensi dei vigenti indirizzi nazionali."
- Delibera della Commissione nazionale per la formazione continua del 14/12/2021, in materia di assolvimento dell'obbligo formativo (inviata ai professionisti sanitari in data 16/12/2021).

3. RESPONSABILE FORMAZIONE E METODOLOGIA PER LO SVILUPPO DEL PIANO

Con atto organizzativo del Direttore del 31/12/2013 si è proceduto alla nomina del responsabile della formazione e aggiornamento del personale dell'Ente.

Il servizio è stato svolto inizialmente internamente, poi in convenzione con Upipa per alcuni anni, dal gennaio 2014 il servizio Formazione è affidato a personale dipendente dell'ente, nello specifico a un funzionario che si occupa, oltre che di formazione, anche di qualità e comunicazione.

Il responsabile si occupa della rilevazione e dell'analisi delle situazioni di formazione individuale del personale, della rilevazione e dell'aggiornamento degli obblighi formativi previsti da normative o contratti e verifica del loro stato di attuazione, delle rilevazioni dei fabbisogni formativi del personale, della rilevazione delle offerte formative e delle capacità di formazione interna e loro utilizzo, con valorizzazione e certificazione della formazione interna di natura pratica, della pianificazione della formazione e del raccordo tra necessità formative e offerte formative, tenendo conto della necessità di armonizzazione tra turnistica e formazione.

L'elevata complessità in cui si muove la formazione determina anche una difficoltà nel definire il ruolo di colui che si occupa di formazione e cioè il formatore. Il ruolo di questo ultimo va al di là di quelli che sono i tradizionali compiti di un responsabile della formazione. Si definisce in generale formatore colui che produce modificazioni stabili nei comportamenti, o nelle abilità, o negli atteggiamenti o nelle competenze altrui. Questa definizione si ricollega alla concezione della formazione che si basa sull'acquisizione di conoscenze, abilità ed atteggiamenti e indica nel formatore il responsabile del processo che permette questa acquisizione.

Il ruolo del formatore non si limita solo a questo, ma egli è anche progettista, istruttore-docente, animatore, valutatore: egli deve essere un "facilitatore" dell'apprendimento proprio perché la sua professionalità deve essere polivalente. I suoi compiti sono legati alla necessità di garantire al sistema formativo la necessaria elasticità e flessibilità di funzionamento, e soprattutto una capacità progettuale, che lo metta in condizione di adeguarsi continuamente alle dinamiche qualitative della domanda e dell'offerta di lavoro.

Il progettista elabora e predispose gli obiettivi, i contenuti, le metodologie, le procedure, gli strumenti e le forme di verifica delle attività di formazione collegate ai cambiamenti organizzativi. È soprattutto la fase progettuale della formazione che chiama in causa la responsabilità e la professionalità del progettista; quest'ultima deve essere un mix, cioè un insieme organico di conoscenze e competenze culturali, di abilità tecniche, operative, organizzative e capacità gestionali.

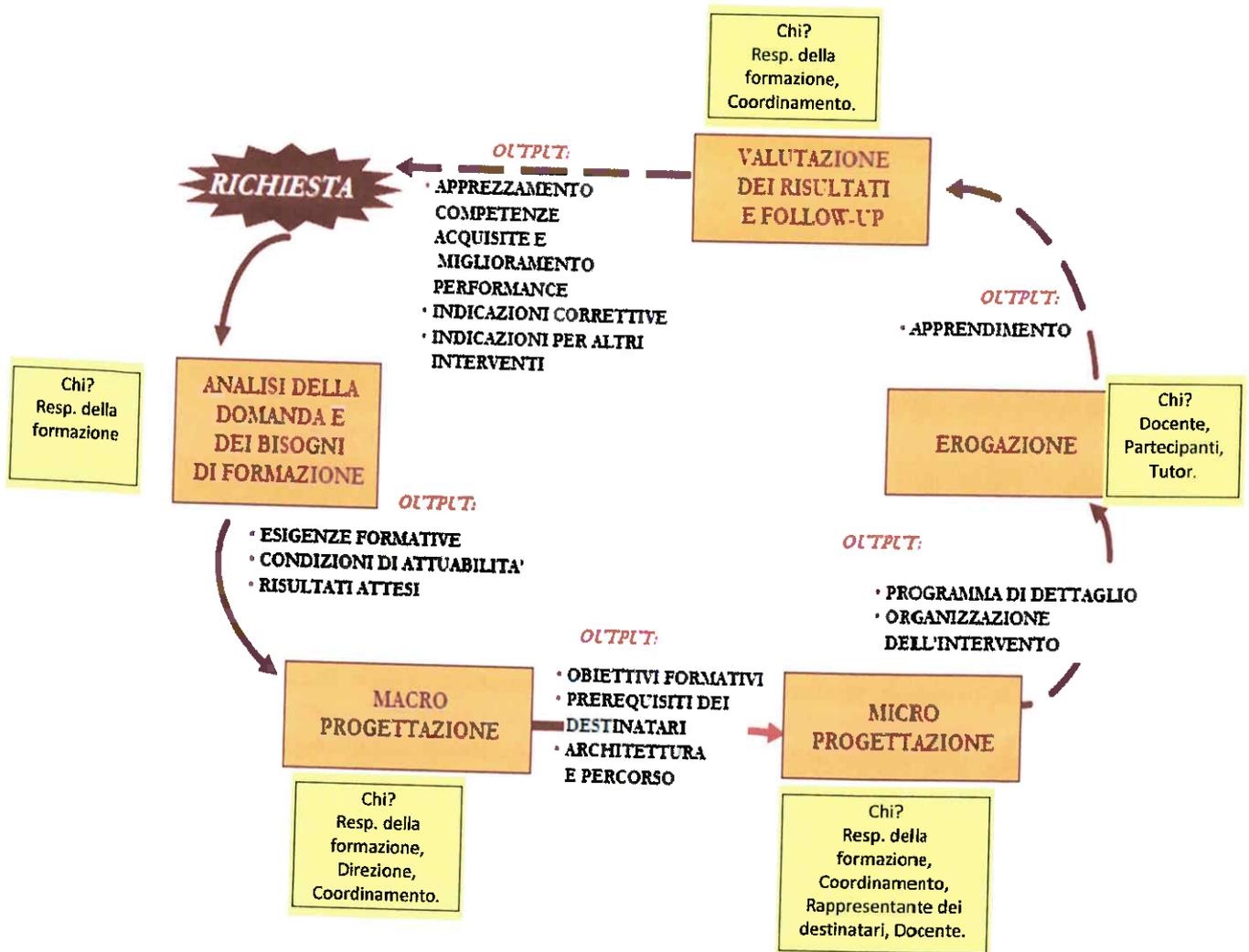
Essendo la formazione una delle leve organizzative per sviluppare le competenze delle persone e per produrre cambiamento, il ruolo del responsabile formazione diventa "figura cerniera" tra l'organizzazione e le risorse umane.

Il consolidamento dello status organizzativo della formazione, cioè la sua internalizzazione nell'ambito delle politiche organizzative orientate alla "gestione delle risorse umane", favorisce il clima che porta a elaborazioni sempre più sofisticate del suo apparato metodologico fino a giungere a una configurazione di tipo processuale di ogni intervento formativo.

È proprio con la visione dell'intervento formativo come processo che si delinea il punto di svolta, grazie al quale le pratiche formative assumono una forma matura e al tempo stesso una dimensione professionale di una certa consistenza.

Tra tutte le ipotesi esistenti in letteratura, l'A.P.S.P "fa propria" la classificazione di Castagna riguardo le fasi del processo formativo:

- analisi della domanda e dei bisogni di formazione;
- macro progettazione;
- micro progettazione;
- erogazione;
- valutazione dei risultati e follow up.



Nella fase di analisi della domanda si cerca di indagare attraverso degli appositi strumenti (questionario, intervista, focus group) quali sono le reali esigenze di formazione e quali le priorità, anche temporali.

L'analisi dei bisogni di formazione, parte essenziale del lavoro del progettista, non si riduce né all'analisi organizzativa o all'elenco delle "cose da imparare", né alla trascrizione del vissuto o della domanda espressa dei soggetti. Si parte dall'analizzare il concetto stesso di bisogno che è stato inteso sia come conseguenza di una mancanza, come coscienza di un deficit, sia come "aspirazione" e sviluppo dell'io nella sua naturale genesi, come pulsione di esigenze individuali "insopprimibili", si tratta ancora di concepire il bisogno come una necessità di completamento, ma in questa concezione non si tratta più di un bisogno individuale, bensì quasi di una necessità della specie umana nella sua evoluzione sociale. Il bisogno è piuttosto il frutto di una dialettica fra aspetti soggettivi, sia reali che illusori, e aspetti oggettivi, in relazione a "le condizioni e in primo luogo le condizioni materiali per il loro soddisfacimento".

Una volta rielaborati i dati e capite le priorità, vengono definite, insieme allo staff di direzione, le condizioni di attuabilità e i risultati attesi.

Nel fare ciò si entra nella fase di macro progettazione, fase in cui vengono definiti:

- gli obiettivi del corso e cioè gli obiettivi didattici e organizzativi che si vogliono raggiungere: essi derivano come logica conseguenza dall'analisi dei bisogni e la loro formulazione influenzerà i passaggi successivi nonché l'intero processo di formazione. Significa stabilire le finalità della formazione tenendo conto delle teorie dell'apprendimento che faranno da guida e di ciò che, grazie all'acquisizione dei contenuti di addestramento proposti, l'operatore deve saper fare;

- gli argomenti da trattare: i "contenuti sono le informazioni sulle quali impegnare modalità e stili apprenditivi. Sono i saperi e i saper fare, ma possono anche essere le informazioni che possiamo indurre dall'osservazione di quanto i partecipanti vanno facendo e comunicando". Nella scelta dei contenuti si deve cercare la congruenza con gli obiettivi, si tratta di prevedere ciò che occorre conoscere per raggiungere gli obiettivi stabiliti; inoltre, si dovrà tener conto anche del valore formativo dei contenuti che saranno ritenuti idonei. I contenuti dovranno essere congruenti anche con la capacità di apprendimento dei partecipanti poiché un materiale eccessivamente difficile produce un numero alto di errori e fraintendimenti iniziali che poi devono essere disimparati;

- il tempo necessario e l'articolazione in eventuali più moduli;

- i metodi didattici da impiegare: l'uso di metodi tradizionali o di metodi attivi o emergenti

corrisponde a una scelta precisa poiché i vari metodi non sono intercambiabili in quanto non raggiungono le stesse finalità. Domenico Lipari è l'autore di un'ipotesi di modello progettuale denominato "adhocratico" (ad hoc). Questa ipotesi progettuale viene ritenuta adatta in un qualsiasi contesto di riferimento (dalla formazione addestrativa alla formazione manageriale) e risulta adeguata a rispondere a situazioni (culturali, produttive, organizzative e/o di mercato) complesse e delicate dove il fattore incertezza ha un peso significativo. Secondo la prospettiva adhocratica, nel campo specifico della formazione, progettare significa agire con strumenti metodologici appropriati per delineare interventi di formazione dotati di variabile grado di complessità, finalizzati e orientati al conseguimento di risultati apprezzabili. L'attività progettuale si esplica quindi attraverso la combinazione di alcune variabili (il contesto d'azione, i fabbisogni, gli obiettivi e i contenuti della formazione) per promuovere attività didattiche necessarie per raggiungere gli obiettivi prefissati dal progetto;

- l'ordine in cui porre le varie parti;

- la conoscenza delle caratteristiche dei futuri partecipanti;

- la tipologia d'intervento formativo (residenziale, sul campo, fad sincrona o asincrona, blended, training on the job o altre modalità che implementeranno in futuro).

Nella fase di micro progettazione i vari argomenti devono essere sviluppati in sotto-argomenti più analitici (la "scaletta" dei contenuti) anche sulla scorta del tempo disponibile. Deve essere individuato un docente. Tutte le parti esercitative devono essere meglio precisate quanto ad argomenti e supporti da utilizzare. Infine, è necessario sviluppare concretamente tutto il materiale didattico: preparare le slide, i casi, scrivere il role play, preparare i questionari, ecc.

Sia nella fase di macro progettazione sia in quella di micro progettazione è bene siano coinvolti alcuni rappresentanti dei destinatari e della direzione. La progettazione partecipata evita dissonanze con quelli che possono essere gli obiettivi organizzativi.

La fase di erogazione vede protagonisti i discenti del corso, è in loro che deve avvenire il processo di apprendimento (valutabile a fine corso tramite questionario di apprendimento).

La fase della valutazione rispecchia l'idea del "dar valore", cioè attribuire un significato a fatti, dati e informazioni. La funzione della valutazione consiste nel determinare il livello in cui i diversi obiettivi formativi sono effettivamente conseguiti. Dare una valutazione significa dare un giudizio di valore o di merito, valutare i risultati formativi in base al conseguimento di un insieme particolare di mete. La valutazione può essere intesa sia in termini di risultati che di efficacia.

I risultati della formazione possono essere definiti come le modificazioni apprezzabili di qualunque natura ed entità prodotte sul sistema organizzativo da attività formative; valutare i risultati significa quindi individuare e misurare tali modificazioni.

L'efficacia, riferita agli interventi di formazione, aggiunge alla nozione di risultati la nozione di obiettivi: formazione efficace significa formazione che produce i risultati attesi e formulati in termini di obiettivi; valutare l'efficacia significa quindi individuare e misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione è il "processo attraverso il quale si verificano la **qualità** (incluso il gradimento) e l'**efficacia** del processo formativo (in termini di *apprendimento delle conoscenze, delle competenze e abilità pratiche, comportamentali e relazionali* che si vogliono far acquisire, nonché di concreta e sistematica *applicazione nella quotidianità* del lavoro e in condizioni di emergenza delle stesse)". Anche per questa fase esistono appositi strumenti come questionari, interviste o Focus Group.

4. FORMAZIONE SVOLTA ANNO 2022: DATI SINTETICI

DETTAGLI FORMAZIONE	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013
ORE COMPLESSIVAMENTE EROGATE	1246	1279	977	1649	3543	3770	2114	2915	2645	1975
Ore medie per persona (su 138 al 15/12/2022)	9	8,7	7,2	13	27	29	17	20	23	14
CREDITI ECM COMPLESSIVAMENTE EROGATI	1094	627	536	1088	1242	1258	897	904	988	776
Crediti medi per professionista sanitario (su 24 al 15/12/2022)	46	24	21	44	52	52	31	30	29	24
Ore corsi Interni (+ FAD e webinar)	800	1175	737	898	2468	2711	1107	2061	1478	1267
Ore corsi Esterni	446	104	240	751	1075	1059	1007	854	1167	708
Crediti Ecm complessivi da corsi Interni	453	513	254	373	632	532	187	469	388	163
Crediti Ecm complessivi da corsi Esterni	641	114	282	715	610	726	710	435	600	613
Media Crediti Ecm per professionista sanitario da corsi Interni	19	20	10	15	25	22	7	16	11	5
Media Crediti Ecm per professionista sanitario da corsi Esterni	27	4	11	29	27	30	24	15	18	19

Nel corso dell'anno 2022 il personale Apsp ha partecipato a **74 diversi interventi formativi per un totale di 1246 ore complessive**.

Agli eventi gestiti dal servizio formazione **ha partecipato il 64% del personale**, nello specifico **108 persone** su un totale di 168 dipendenti che hanno avuto un contratto di lavoro tra il 01/01 e il 31/12/2022, contando nuove assunzioni, dimissioni e trasferimenti. Mancano nel conteggio alcune persone non dipendenti, che comprendono liberi professionisti, membri del CdA, volontari, cooperative.

Rispetto alla formazione i costi parziali sono stati pari a € 4.631,00, senza calcolare le ore-lavoro e i rimborsi vari. Permangono numerose proposte esterne di corsi gratuiti, a partire da alcuni corsi che rientrano in quelli cosiddetti per l'integrazione socio-sanitaria in collaborazione tra UPIPA e APSS.

I corsi interni all'ente sono stati 45, vale a dire quelli che il personale ha potuto frequentare all'interno della sede di lavoro senza spostarsi altrove, compresi i FAD o Webinar, organizzati anche su più edizioni per percorso, al fine di permettere la più ampia partecipazione.

I corsi organizzati all'esterno dell'ente sono stati 29, vale a dire quelli per cui il personale doveva raggiungere la sede del corso (principalmente a Trento presso la sede UPIPA), suddivisi in più edizioni per più personale coinvolto.

Di alcuni corsi, soprattutto Fad, svolti autonomamente da singoli professionisti, qui possiamo non trovare traccia, se non sono stati comunicati al servizio formazione nonostante i solleciti. Si ricorda inoltre che i dati relativi ai crediti conseguiti frequentando iniziative extraprovinciali, o comunque realizzate da Provider accreditati fuori provincia, sono disponibili solo a Cogeaps e agli Ordini e non visualizzabili dall'ufficio formazione interno all'APSP.

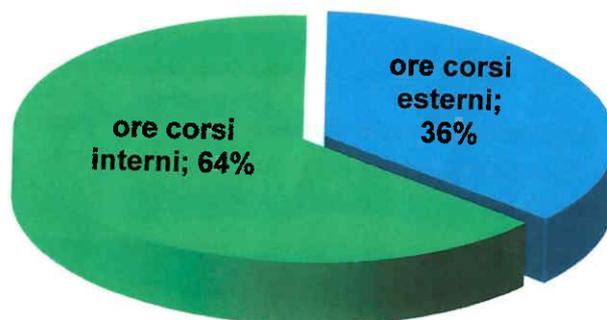
Rispetto ai corsi esterni il principale ente di riferimento rimane Upipa, ma abbiamo partecipato anche ad altri eventi formativi organizzati da altri enti o associazioni, elencati di seguito:

APSS
EDITRICE DAPERO
TSM
FORMAT
QUALITA' E BENESSERE
SINERGIA E SVILUPPO srl
OL BOYS
SCUOLA MUSICALE ALTO GARDA

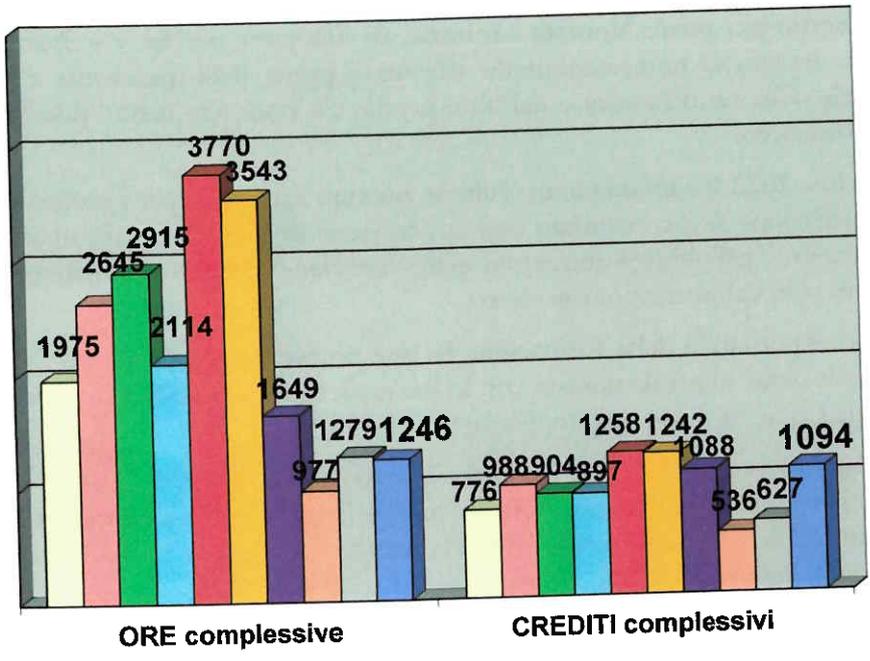
Nel grafico troviamo, rispetto alle **1246** ore complessive di formazione, la percentuale riferita alle ore dei **corsi interni (64%)** rispetto a quelli a cui il personale si è dovuto recare all'**esterno dell'Ente (36%)**.

Di fatto nei corsi interni abbiamo per scelta incluso anche i corsi FAD e webinar, per i quali non era necessario recarsi altrove in altre sedi e per i quali c'era il vantaggio della fruibilità anche in autonomia e possibilmente da soli da casa propria.

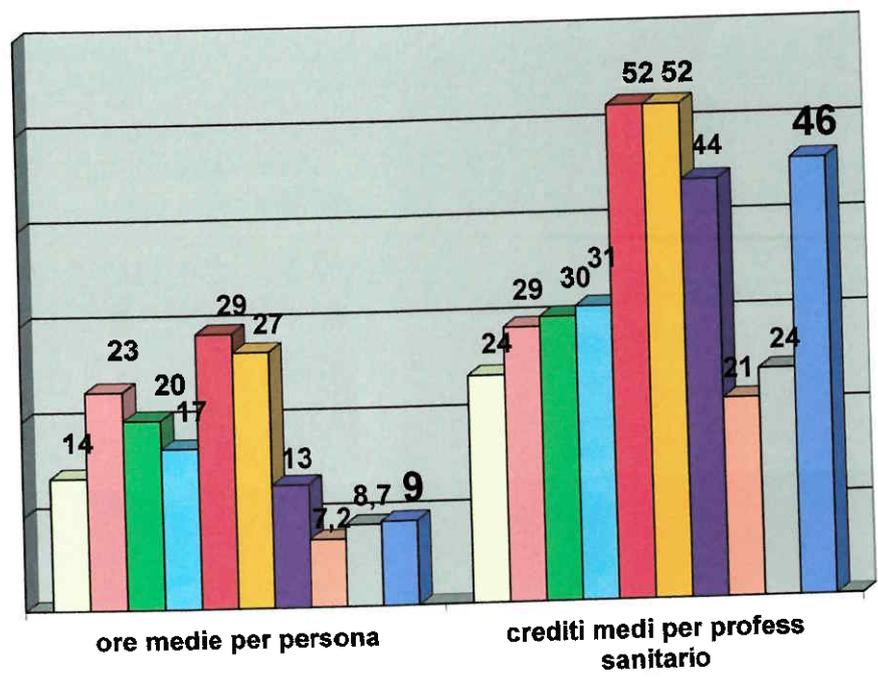
Pur rimanendo sempre predominanti i corsi fruiti internamente all'ente, rispetto agli ultimi due anni in cui la pandemia con le sue regole per evitare assembramenti ha reso la formazione interna sempre più fagocitante, nel 2022 si nota la ripartenza dei corsi esterni all'ente – gestiti con formazione in presenza - che anche nella nostra Apsp sono aumentati nel numero: sono infatti passati dai 9 corsi esterni dell'anno 2021 ai 29 del 2022.



■ 2013
 ■ 2014
 ■ 2015
 ■ 2016
 ■ 2017
 ■ 2018
 ■ 2019
 ■ 2020
 ■ 2021
 ■ 2022



■ 2013
 ■ 2014
 ■ 2015
 ■ 2016
 ■ 2017
 ■ 2018
 ■ 2019
 ■ 2020
 ■ 2021
 ■ 2022



Nei grafici sintetici si evince che **le ore dedicate alla formazione nel 2022 sono pressoché identiche rispetto all'anno precedente ma**, in linea con l'ultimo triennio caratterizzato dalla pandemia, risultano **sostanzialmente dimezzate rispetto alla media delle nostre annualità**.

Rispetto alla cifra riferita ai crediti dei professionisti soggetti a obbligo Ecm invece si registra quasi il doppio di crediti in confronto agli ultimi due anni, sia complessivamente che nel calcolo medio per professionista sanitario, da una parte perché si è ripartiti con la formazione anche esterna su tematiche tradizionalmente affrontate prima della pandemia e inerenti gli aspetti clinico-assistenziale della residenzialità e dall'altra perché c'è stata una certa "rincorsa ai crediti" in chiusura di triennio formativo.

A fine 2022 si è infatti chiuso l'ultimo triennio formativo per i professionisti sanitari, ai quali come ufficio formazione si è concordato con la Direzione di richiedere un'autodichiarazione firmata rispetto all'assolvimento dell'obbligo formativo ecm, che viene attestato formalmente su portale CoGeAPS e visualizzato solo dal professionista stesso.

La responsabile della formazione ha poi proceduto a formalizzare alcuni controlli a campione, accedendo insieme al professionista con le sue credenziali a portale per visualizzare quanto formalmente attestato da CoGeAPS con quanto dichiarato all'APSP.

Rispetto ai crediti c'è da ricordare la circolare n.43/2020, dove si evince in sintesi che tutti i professionisti sanitari che hanno svolto la propria attività nel periodo emergenziale hanno maturato 50 crediti ecm utili a calcolare i crediti effettivi maturati nel triennio 2020-2022 da parte degli infermieri, dei fisioterapisti e dei medici Apsp.

5. ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

L'analisi dei bisogni è la prima fase del processo formativo, consistente in un'attività di raccolta dati o informazioni fondamentali per la successiva progettazione. Durante la fase dell'analisi dei bisogni si opera per definire le effettive necessità formative occorrenti per l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze professionali. L'analisi dei bisogni ha l'obiettivo di individuare le aree problematiche entro cui collocare gli interventi formativi, i vuoti da colmare con la formazione. I livelli dell'analisi micro organizzativa riguardano la persona, l'assetto organizzativo, il ruolo che essa occupa. L'analisi della persona riguarda la sua situazione in termini di competenze e abilità richieste per un soddisfacente svolgimento di compiti e mansioni. La formazione darà risposte con trasmissione di know how e susciterà nuove domande.

Per quanto riguarda l'analisi dell'assetto organizzativo la formazione potrà dare risposte ai bisogni di adattamento al cambiamento e quindi con contenuto di tipo comportamentale. A tal proposito viene fatta una valutazione da direttore, coordinatrice-responsabili dei servizi e responsabile della formazione per tener conto delle esigenze organizzative emergenti a cui è utile dare risposte attraverso la formazione.

Lo strumento di analisi utilizzato invece per raccogliere i fabbisogni formativi individuali è un questionario creato internamente, da compilare direttamente on-line, composto da semplici domande a risposta chiusa, ma anche da spazi a risposta aperta per commenti e proposte "altre".

Il questionario viene spedito a tutto il personale tramite mail interna, comprensiva di relativo link di accesso; lo strumento fornisce garanzia di anonimato, si chiede solo di specificare il servizio di appartenenza, in base al quale si distinguono poi delle domande differenti.

Ovviamente non manca una domanda finale aperta dove il singolo professionista può esprimere liberamente proposte, suggerimenti, critiche riguardanti l'ambito formativo. I dati vengono poi estrapolati e rielaborati tramite foglio di lavoro Excel dal servizio formazione.

L'ultima rilevazione specifica sui fabbisogni è del 2019 e da essa emergono queste tematiche, come si vede nel dettaglio a pag.17:

- **La relazione professionale con il gruppo di lavoro e il lavoro di equipe,**
- **La relazione professionale nell'organizzazione e i Ruoli e le responsabilità in APSP,**
- **Qualità dell'ambiente di lavoro per il personale delle Rsa, con attenzione alla valorizzazione del personale, dei ruoli professionali, valorizzazione dell'ambiente lavorativo per renderlo più vivibile, gestione stress lavoro correlato e prevenzione burn-out.**

Alla rilevazione "completa" dei fabbisogni triennale aggiungiamo poi negli aggiornamenti del Piano formativo quelli che emergono da altre rilevazioni. Per esempio nel 2020 abbiamo tratto dei nuovi fabbisogni dal questionario realizzato nell'ambito del processo di certificazione Family Audit della PAT. Insieme ad altri quesiti relativi a vari ambiti della conciliazione vita-lavoro, sono state infatti aggiunte due domande specifiche sulla formazione, che rispondevano a precise Azioni del Piano aziendale Family, dove sono emerse queste preferenze:

FORMAZIONE INFORMATICA

- **word, excel, outlook - funzioni avanzate**
- **sherpa – funzioni avanzate (scadenziario, filtri, generatore di stampe..)**
- **CBA portale personale e lettura buste paga**

FORMAZIONE SICUREZZA

- **addestramento emergenza sanitaria**
- **addestramento centralina antincendio, sblocco ascensori e sblocco cancelli**

Ciò non toglie che chiunque possa segnalare al servizio formazione esigenze formative singole o di servizio che verranno valutate di volta in volta dal responsabile formazione, dalla Direzione e dal responsabile o referente di servizio e che verranno eventualmente progettate per l'anno in corso o per gli anni successivi.

Ecco le percentuali di risposta ai questionari negli anni, a partire dal 2014 quando è stato diffuso il primo questionario informatizzato:

2014	31%
2015	34%
2016	29%
2017	50%
2019	41%

Alla rilevazione con modalità on line il personale ha partecipato con **53** risposte, pari esattamente al 41% del personale dell'A.P.S.P. Benedetti presente al tempo della rilevazione, così distinti per servizio:

Assistenziale Rsa	14
Infermieristico e medico Hospice	9
Amministrativo, Direzione, RSPP, RQF	5
Infermieristico e medico Rsa	4
Ristorazione	4
Animazione	3
Assistenziale Hospice	3
Fisioterapia ed Esterni	3
Lavanderia	2
Coordinamento, Ref. Infirm, Resp. Nucleo	2
Centro diurno	0
Manutenzione	0
Non Risposte	4
Tot.	53

Sono stati aggiunti in fondo al questionario anche aspetti di natura metodologica, come la richiesta di preferenze rispetto agli orari dei corsi da proporre internamente e in conclusione dei suggerimenti per quanto concerne il trasferimento degli apprendimenti formativi nell'organizzazione.

Nelle domande relative alle ricadute formative ritroviamo percentuali migliori degli anni scorsi, con una percentuale dell'84% di rispondenti che ritiene, in seguito ad eventi formativi, di aver successivamente trasferito "molto" o "abbastanza" sul luogo di lavoro.

Il 78% ritiene utile "molto" o "abbastanza" dedicare incontri allo scambio di apprendimenti tra colleghi, cosa che ci conferma nel proseguire gli incontri sperimentati negli ultimi anni.

Alla domanda specifica del questionario "*Cos'altro potrebbe facilitare il trasferimento delle conoscenze apprese nell'organizzazione?*", il personale propone, in sintesi, incontri dedicati di condivisione delle conoscenze acquisite, maggiori tempi organizzativi per la loro applicazione, maggior confronto coi colleghi attraverso confronti in equipe, role play, tutorial, strumenti digitali con brevi video.

Nel corso del 2019, oltre a quelli quasi sistematici che avvengono nelle riunioni del servizio fisioterapico, è stato organizzato un momento specifico dedicato al *Trasferimento apprendimenti formativi* sulla tematica "LA COMUNICAZIONE CON I FAMILIARI DEI RESIDENTI: DALLA GRAMMATICA ALLA PRATICA" dedicato al personale Assistenziale, Infermieristico, Fisioterapico, Animazione dei servizi Rsa, Hospice e Centro Diurno; questo incontro gestito da due infermiere interne ha idealmente proseguito con l'ambito generale sulla Comunicazione iniziato già con la formazione proposta a gennaio per tutti i servizi dell'Apsp. Nel 2020 come già spiegato precedentemente questi incontri sono stati sospesi causa Covid.

Alla domanda aperta conclusiva ci sono infine alcuni suggerimenti, anche contraddittori, chi desidera formazione più specifica e non troppo trasversale e chi invece dall'altra auspica un maggior coinvolgimento di tutta l'equipe per poter farla crescere in modo armonico, chi propone corsi frequenti e brevi per argomento e chi fa la richiesta di aumentare le proposte peculiari sul fine vita.

Nella tabella che segue si trova una sintesi degli argomenti segnalati da più persone, che quindi evidenziano un maggior interesse, distinti area per area, e in fondo si riepilogano gli argomenti espressi liberamente nelle domande aperte in conclusione al questionario. I dati completi sono archiviati dal servizio Formazione in appositi documenti Excel, a disposizione di chi fosse interessato ad approfondirli.

ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI - Novembre 2019	
Rispondenti 53: percentuale di risposta del 41%	
AREA DELLA RELAZIONE - COMUNICAZIONE	
La relazione professionale con il gruppo di lavoro La relazione professionale nell'organizzazione	
AREA ETICA, LEGISLAZIONE, ORGANIZZAZIONE e METODI DI LAVORO	
Lavoro in equipe Ruoli e responsabilità in APSP	
AREA TECNICO-PROFESSIONALE	
AREA ASSISTENZA DIRETTA ALLA PERSONA	
Rilevazione necessità assistenziali alla persona - BISOGNI Valutazione interventi assistenziali - EFFICACIA INTERVENTI	
AREA ASSISTENZIALE DI CARATTERE SANITARIO	
Nozioni generali dell'area sanitaria: medicazioni, farmaci... Redazione e gestione di un P.A.I.	
AREA IGIENE E SICUREZZA AMBIENTI di VITA e di CURA	
Interventi sull'ambiente	
AREA ASSISTENZA alla PERSONA in STATO TERMINALE e al MORENTE	
La peculiarità assistenziale nell'approccio al malato terminale	
AREA DELLA DEMENZA	
La relazione con la persona demente	
<i>Interesse complessivo segnalato per le aree previste dalle Direttive per la pianificazione della formazione del personale:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 22 - Qualità dell'ambiente di lavoro per il personale delle Rsa; ✓ 17 - Qualità della gestione delle risorse assegnate; ✓ 14 - Qualità dell'organizzazione dell'assistenza; ✓ 12 - Qualità di vita dei residenti; ✓ 9 - Qualità dell'assistenza. 	

SUGGERIMENTI LIBERI

Corso di sensibilizzazione sulla qualità di vita con inserimento di uno strumento per misurarla	Procedure preparazioni particolari tipo diete speciali
La gestione dello stress lavoro correlato	Come gestire i familiari
Gestione dei piani di emergenza	Gestione fase terminale e fine vita dell'ospite
Gestione delle LDD nel fine vita	Sistema tessera sanitaria
Trasmissione efficace delle informazioni (come migliorare il passaggio delle consegne tra colleghi)	Dare la possibilità al dipendente di esprimersi al meglio in campo professionale, dando valore alle peculiarità di ognuno
Relazione malato-famiglia	Come comunicare cattive notizie.
Gestione dei presidi antidecubito in cure palliative	Come gestire la demenza
Novità direttive e legge di bilancio 2020 e gestione protocollo informatico	Gestione delle emergenze di carattere sanitario in RSA
Medicazioni avanzate	Come la turnistica influenza il burnout
Miglioramenti per rendere l'ambiente di lavoro più vivibile al dipendente	Valorizzazione dei ruoli professionali per migliorare l'assistenza
Approfondimento sulle patologie neurologiche e risvolti clinico assistenziali	Uso degli strumenti informatici per la gestione del lavoro e del personale

6. OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE

Sfide di lungo e medio periodo per i prossimi anni saranno quelle di aumentare maggiormente le sinergie dell'ApSP con gli altri enti e realtà e applicare le riforme del "Welfare anziani". Rispetto alla gestione quotidiana rimangono importanti i nodi del turn-over e delle professionalità necessarie per gestire al meglio l'aumento di situazioni complesse accolte. Ci si dovrà adoperare, in un quadro istituzionale incerto, per integrare gli interventi a favore dei fruitori dei servizi e contemporaneamente aumentarne qualità e continuità. Sono tre le direttrici che possono permettere alla struttura di continuare a garantire un livello adeguato di prestazioni e sviluppare nuove azioni a favore di tutta la comunità locale, come declinate nel Piano programmatico Aziendale 2018-2023:

- 1. Qualità**
- 2. Continuità**
- 3. Rendicontazione e accountability**

È utile precisare che i punti programmatici qui declinati riguardano tutti servizi presenti in Azienda perché si ritiene fondamentale ribadire che il punto di forza dell'APSP Benedetti è proprio l'integrazione dei servizi e la capacità di fare sistema al suo interno.

7. PIANIFICAZIONE DEI PROSSIMI INTERVENTI FORMATIVI

Il Piano formativo ha validità triennale mentre la pianificazione degli interventi che segue viene aggiornata annualmente: la pianificazione avviene tenendo quindi in considerazione gli obiettivi generali dell'ente appena visionati nel punto 6, i fabbisogni espressi dal personale visionati al punto 5, le richieste normative come anticorruzione, sicurezza ecc. e, non da ultimo, quanto emerge da colloqui con la Direzione e le figure di coordinamento e dei vari referenti di struttura. Tali necessità formative possono spaziare dall'aver riscontrato gap organizzativi oppure tecnico-professionali, o possono essere emersi da risultati di analisi interne come indagini di soddisfazione o monitoraggio di indicatori clinici, fino a rilievi emersi durante visite ispettive esterne condotte dalla Provincia, dall'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, dagli auditor del Marchio QeB nelle loro valutazioni annuali, nonché dal processo della certificazione Family Audit.

Anche il processo di valutazione delle competenze infermieristiche che l'ente ha iniziato è coinvolto nell'analisi dei bisogni formativi. Già sono stati svolti alcuni percorsi formativi riguardanti i bisogni emersi, valutati dalla Coordinatrice man mano che si sono presentate le opportunità formative. Al momento non sono emersi bisogni comuni tali da progettare percorsi specifici internamente per un intero servizio.

Gli interventi formativi programmati e descritti qui di seguito sono suddivisi in base all'area tematica; per ogni argomento individuato è stato previsto se il corso sarà ricercato all'esterno oppure se verrà organizzato all'interno dell'ente; sono inoltre specificate le figure professionali a cui sono dedicati i vari eventi formativi. Le modalità del corso interno/esterno e le figure coinvolte vengono ipotizzate, considerando però che nel corso dell'anno potrebbero poi subire delle modifiche a causa di esigenze organizzative, normative o delle singole figure professionali. Anche gli argomenti progettati possono ovviamente essere integrati in corso d'anno con altri dei quali si ravvisa la necessità, per motivazioni interne o esterne all'organizzazione. Come nel caso di integrazioni dello scorso anno dovute a quanto richiesto dai requisiti per l'autorizzazione e l'accreditamento sociale oppure, come successo nel 2020 e in parte nel 2021 causa pandemia, con pesanti modifiche nelle tematiche affrontate assorbite dalla prevenzione e gestione del contagio. Novità possono sopraggiungere anche nelle modalità di fruizione, in particolare abbiamo appena visto l'avvento massiccio di corsi in FAD sincroni o asincroni dedicati a tutto il personale (l'utilizzo prima era solo sporadico e sostanzialmente dedicato ai soli infermieri). In futuro potranno esserci nuove modalità che l'organizzazione si troverà a implementare, per esempio un incremento delle ore dedicate al training on the job oppure proposte metodologiche derivanti dall'innovazione delle nuove tecnologie.

Novità del Piano formativo di questo triennio è l'aggiunta di indicatori, che misurano la partecipazione per ogni corso e serviranno insieme ad altri parametri per la successiva valutazione dei processi formativi.

Area	Programma operativo	Interno/esterno	Figure coinvolte	Indice% partecip
Area adempimenti legislativi	Aggiornamenti per Amministratori Apsp	Corsi esterni	Consiglieri di Amministrazione Apsp	40%
	Corsi in materia di anticorruzione, trasparenza, fattura elettronica, novità fiscali e amministrative	Corsi esterni	Personale amministrativo e dirigenziale	100%
	Aggiornamento Preposti quinquennale	Corso esterno	Responsabili e referenti dei servizi	100%
	Aggiornamento RLS	Corso esterno	Rappr. Lavoratori Sicurezza	100%
	Sicurezza sul lavoro: formazione lavoratori neoassunti 16h	Corso esterno	Personale neo-assunto di ruolo	100%
	Formazione neoassunti 3 ore con RSPP, Resp. FQ e Resp. FKT	Corso interno	Personale neo-assunto	100%
	Aggiornamento sicurezza	Corso interno	Personale di ruolo	100%
	Anti-incendio: corso completo o aggiornamento	Corso esterno	Personale infermieristico RSA e Hospice di ruolo	100%
	Formazione su trasparenza e integrità, Codice di comportamento	Corso interno	Per tutto il personale	40%
	Aggiornamenti anticorruzione	Corso interno	Per tutto il personale	40%
	Principi di etica e deontologia	Corso interno	Per il personale non esposto	40%
	La nuova disciplina su protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	Corso interno	Per tutto il personale	40%
	Area clinico assistenziale	BLSD biennale	Corso esterno /interno	Personale infermieristico e fisioterapico RSA e Hospice
Formazione su cure palliative: aspetti etico-legali e pian cond cure		Corso esterno /interno	Personale HOSPICE e Rsa socio-assistenziale-sanitario	40%
Formazione su tematiche inerenti le cure palliative		Corsi interni ed esterni	Personale socio-assist-sanit del nucleo 3°P e Hospice	40%
Corsi qualificanti accreditati inerenti le specificità della propria attività in APSP		Corsi esterni	Personale infermieristico e fisioterapico soggetto a ECM	
Gestione del rischio: prevenire il maltrattamento quando la relazione di cura si incrina		Corso interno	Personale socio-assistenziale-sanitario	40%
Comunicazione-relazione-passaggi di informazione tra colleghi		Corso interno	Personale socio-assistenziale-sanitario	40%
Prevenzione gestione rischio clinico		Corso esterno	Referenti individuati	100%
Addestramenti vari introduzione nuovi presidi, attrezz e tecnologie		Corsi interni	Personale interessato	
Area relazione comunicazione sviluppo strategico	Best Practice in Dementia Care	Corso interno	Personale socio-assist-sanit 8+8 del nucleo 2°co + CD	85%
	COVID E SCENARI FUTURI: Incontri di Defusing con Psicologa	Corso interno	Personale socio-assistenziale-sanitario	40%
	Superv psicologica equipe nella gestione casi complessi e rapporto coi familiari, supporto emotivo	Incontri interni strutturati in equipe	Personale socio-assistenziale-sanitario	
	Ruoli e responsabilità in Apsp	Corso interno	Per tutto il personale	40%
	Formazione e supervisione alla gestione dell'attività motoria per le diverse tipologie di utenti	Corso interno	Personale Centro diurno	80%
	STARE NEL MONDO DIGITALE: Addestramento Sherpa funzioni avanzate e obiettivi di PAI	Corso interno	Personale socio-assistenziale-sanitario	40%
	STARE NEL MONDO DIGITALE: Excel funzioni avanzate	Corso esterno	Referenti dei servizi	40%
	Corsi su tematiche manageriali e relazionali	Corsi esterni	Direzione, coordinatore e responsabili dei servizi	
	Aggiornamenti in materia di formazione e qualità	Corsi esterni	Resp. formazione e qualità e altri Auditor interni	
	Attività elementari di accudimento degli utenti*	Corsi esterni/interni	Volontari Apsp	80%
Invecchiamento attivo, dinamiche	Corsi interni	Familiari, utenti e caregiver		

* Volontari: per quella che è considerata una risorsa preziosa sono previste almeno 20 ore nel triennio. Da programmare circa 7 ore annue, di cui alcune di formazione prevista dalla normativa e alcune insieme al personale socio-sanitario e assistenziale per favorire la loro integrazione, anche sfruttando la metodologia training on the job.

8. OBBLIGATORietà DELLA PARTECIPAZIONE

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 indeterminato sia a tempo determinato con contratto superiore a sei mesi. **La partecipazione ad attività formative sarà assimilata all'orario di servizio. "Il personale che partecipa alle attività di formazione e aggiornamento è considerato in servizio a tutti gli effetti"** (dal CCPL 2018, CAPO VIII - art.91 Formazione – Punto 10.)

Per il personale neoassunto, oltre a un periodo di affiancamento con personale esperto, è previsto uno specifico momento informativo-formativo dedicato col responsabile formazione e qualità, col responsabile servizio prevenzione e protezione e con una fisioterapista, come definito nella procedura interna di inserimento neoassunti.

9. VALUTAZIONE DELLE RICADUTE FORMATIVE

La verifica delle attività formative organizzate all'interno dell'ente, per i corsi di una durata di almeno quattro ore, sarà realizzata tramite la verifica degli apprendimenti e tramite test di gradimento del corso e dei docenti. Gli strumenti saranno scelti in funzione del tipo di attività realizzata.

Particolare attenzione sarà data al delicato momento della ricaduta in ambito organizzativo di tutti gli apprendimenti realizzati. Per gli eventi formativi esterni di particolare rilevanza o altamente professionalizzanti è richiesto l'impegno del partecipante a socializzare apprendimenti e impressioni legate all'esperienza formativa con i colleghi, nonché a consegnare il materiale del corso per lasciarlo a disposizione. In ogni servizio è stata creata una cartella informatizzata apposita denominata *Materiale Corsi* dove salvare i file dei materiali consegnati dai docenti e dove tutti possono accedere per la consultazione.

Per consentire una maggior "ricaduta" dell'investimento nella propria organizzazione, nel corso dell'anno saranno poi organizzati dei momenti specifici per il trasferimento di alcuni apprendimenti, spesso distinti per servizio di appartenenza, nei quali divulgare, attraverso il coinvolgimento in prima persona del professionista che ha partecipato all'evento formativo, le novità trasferibili nel contesto organizzativo. In alternativa si possono svolgere anche all'interno delle riunioni di servizio già programmate, tenendone traccia sui relativi verbali.

10. BUDGET DA DESTINARSI ALLA FORMAZIONE

Il budget per l'anno 2023 stanziato per la formazione è così composto:

- Corsi di formazione esterni e interni € 15.400,00.

11. BIBLIOGRAFIA

- R.D. Di Nubila (a cura di), *Professione Formatore*, ed. Scientifiche Italiane, Napoli, 2004.
- M. Castagna, *Progettare la formazione*, Franco Angeli, Milano, 2002.
- M.S. Knowles, E.F. Holton III, R.A. Swanson, *Quando l'adulto impara*, Franco Angeli, 2008.
- C. Castelia e altri (a cura di), *Elementi di progettazione formativa*, Ed. P.A.T. Trento, 1981, p.12.
- G. P. Quaglino, G. P. Caprozzi, *Il processo di formazione*, Fr. Angeli, Milano 1987, p.22.
- M. Bruscazioni, *La gestione dei processi nella formazione degli adulti*, Fr. Angeli, Milano 1991, p.21.

Serv. Formazione
dott.ssa Manuela Battistotti



Direttore Amministrativo
dott. Antonino La Grutta

