

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “DELIA REPETTO”

DETERMINAZIONE N. 224 del 25/10/2021

Oggetto: PIANO DELLA FORMAZIONE BIENNIO 2021-2022

Premesso che

- l’Azienda nel perseguimento della propria missione aziendale valorizza le risorse umane anche attraverso una particolare attenzione alla formazione del personale.
- le attività di formazione rivolte al personale necessitano di essere integrate e contestualizzate, in base ai bisogni degli ospiti e in linea con il dettato normativo;
- ai sensi dell’art. 23 del CCNL del 01.04.1999 la formazione “costituisce una leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento. L’accrescimento e l’aggiornamento professionale vanno, perciò, assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l’autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale”;

Dato atto che l’art. 7 del D.lgs n. 165/2001 in materia di norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche prevede che: “le Amministrazioni Pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della Pubblica Amministrazione”;

Vista la deliberazione dell’Amministratore unico di questa ASP n. 6 del 07705/2021 “DISCIPLINA DELLE FUNZIONI VICARIE IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL DIRETTORE” esecutiva ai sensi di legge, con la quale si attribuivano alla sottoscritta le funzioni di Direttore Vicario;

Considerata l’importanza di procedere alla formazione del personale dell’Ente al fine di mantenere un’elevata professionalità e garantire l’approfondimento delle tematiche nuove o particolarmente complesse che la normativa vigente impone;

Ritenuto pertanto necessario procedere a determinare le linee formative per il biennio 2021-2022 tenuto conto delle situazioni oggettive che caratterizzano l’attuale assetto istituzionale/organizzativo dell’Asp;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, di approvare il Piano biennale della formazione 2021-2022 come segue:

1) ANNO 2021

AREA SOCIO SANITARIA

- Incontri informativi e formativi con cadenza settimanale rivolti a tutti i profili professionali, sia interni, ossia organizzati direttamente dall'Azienda, sia esterni, ossia organizzati da altri Enti, nello specifico dall'Azienda Sanitaria locale, per contrastare il diffondersi della pandemia da Sars Cov 2 e lavorare in sicurezza.

- N. 2 Corsi rivolti a tutto il personale impegnato nell'assistenza relativi al Progetto "Dementia care", in collaborazione con l'Azienda Sanitaria di Modena e l'Istituto "Don Gnocchi" di Milano (Focos Argento)

AREA AMMINISTRATIVA E GESTIONE RISORSE UMANE

- Aggiornamento in materia di appalti pubblicità
- Acquisti telematici attraverso il Mepa di Consip
- Corso Conto annuale 2020" Rilevazione per l'anno 2020"
- Come salvare il lavoro agile fuori dall'emergenza (publika)
- Corso silenzio assenso per adesione al Fondo Perseo

AREA DELLA SICUREZZA

- Formazione obbligatoria relativamente ai corsi di Primo Soccorso;
- Formazione obbligatoria relativa al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Formazione obbligatoria relativa al nuovo regolamento europeo sulla privacy.
- Formazione obbligatoria per Alimentarista

AREA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Obblighi di pubblicità e trasparenza;
- codice di comportamento aziendale

2) ANNO 2022

AREA SOCIO - SANITARIA

- n.2 Corsi per il personale Socio-Assistenziale relativo al Progetto "Dementia care", in collaborazione con l'Azienda Sanitaria di Modena e l'Istituto Don Gnocchi di Milano (Focos Argento)
- n. 1 Corso rivolto ai Coordinatori, Responsabili di Nucleo e Animatori sulla capacità di saper progettare, organizzare e governare i propri collaboratori ed il gruppo di lavoro;

Va precisato che i momenti formativi di tipo specialistico - alla luce delle linee di indirizzo sopra esplicitate e all'orientamento di formare Operatori Sociali con competenze sempre più polivalenti e trasversali - vanno di volta in volta valutati e orientati alla massima integrazione intersettoriale e intra-interprofessionale; si privilegeranno quindi quelle opportunità formative che costituiscono punti di intreccio e connessione tra aree e settori con competenze comuni e/o affini.

AREA DELLA SICUREZZA

- Formazione obbligatoria per quanto riguarda normativa e pratica di prevenzione incendi;
- Formazione obbligatoria relativamente ai corsi di Primo Soccorso;
- Formazione obbligatoria relativa al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Formazione obbligatoria relativa al nuovo regolamento europeo sulla privacy.

AREA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Obblighi di pubblicità e trasparenza;
- Analisi dettagliata delle più recenti linee di indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza emesse dall'ANAC;

Come in precedenza, il piano della formazione si sviluppa attraverso due modalità: la formazione interna e quella esterna:

- Si intende per **formazione interna** la partecipazione dei dipendenti ad attività formative organizzate direttamente dall'Azienda, con professionalità interne all'Azienda medesima, e/o con il supporto e la collaborazione di esperti esterni.
 - Si intende per **formazione esterna** la partecipazione dei singoli dipendenti ad attività formative (seminari, convegni, giornate di studio ...) organizzate da altri Enti o agenzie formative e svolte presso sedi esterne all'Azienda
- Di dare atto della natura “flessibile” del Piano che sarà aggiornato in relazione alle esigenze contingenti legate alle necessità dell'Amministrazione, in coerenza con le evoluzioni organizzative e normative;
- Di dare atto che il piano della formazione viene realizzato compatibilmente con le risorse a disposizione.

Il Direttore Vicario
Franca Ribaldi

Documento firmato elettronicamente secondo le norme vigenti: L. 15 marzo 1997 n. 59; DPR 10 novembre 1997 n. 513; DPCM 8 febbraio 1999; D.P.R 8 dicembre 2000 n. 445; D.L. 23 gennaio 2002 n. 10; Certificato rilasciato da Infocamere S.C.p.A.(<http://www.card.Infocamere.it>)