



PIANO DI FORMAZIONE

2023 2024 2025

La vita è un processo di conoscenza. "Vivere è imparare" – K. Lorenz

ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone

Tel. 0522.571031

Via Marani 9/1
Reggio Emilia

www.asp.re.it
info@asp.re.it

Sommario

Premessa	2
Il Piano di Formazione 2023-2025	3
Area Competenze trasversali e del benessere organizzativo	7
Area Salute e Sicurezza	10
Area Competenze Tecnico - Specialistiche	11
Biblioteca Digitale	14
I Referenti	15

Mettersi insieme è un inizio, rimanere insieme è un progresso, lavorare insieme è un successo. – H. Ford

Premessa

Viviamo un'epoca di grandi cambiamenti che, come la storia ci insegna, portano con sé nuove ed interessanti opportunità. La sfida che abbiamo di fronte è quella di saper interpretare i mutamenti in corso, trasformandoli in opportunità di crescita e di sviluppo.

Il presente Piano di formazione descrive in modo dettagliato l'attività che ASP metterà in campo nel corso del triennio 2023-2025 al fine di dare risposta, in termini quantitativi e qualitativi, ai fabbisogni formativi dei dipendenti di ASP REGGIO EMILIA - Città delle Persone.

Il Piano nasce all'interno di una più ampia riflessione che sottolinea la necessità di valorizzare le proprie risorse umane, qualificarne le competenze, accompagnare le persone al cambiamento che gli obiettivi aziendali richiedono, trattenere i talenti a attrarne dei nuovi.

Cambiano gli scenari e cambiano le esigenze e ora più che mai la formazione deve rispondere in modo adeguato, tangibile e in qualche modo misurabile in termini di beneficio per il singolo così come per l'azienda.

Il mercato del lavoro è molto cambiato ed è necessario, anche per la Pubblica Amministrazione, essere attrattivi e dinamici. Le competenze sono un volano strategico su cui puntare per la qualità stessa dei servizi erogati. Skills e soft skills sono due assi strategici su cui investire.

Il Piano offre a ciascun dipendente l'opportunità di investimento sul proprio percorso professionale e la sfida di creare opportunità di crescita per chi vuole scommettere sul miglioramento delle proprie competenze.

La digitalizzazione sarà un elemento strategico importante per questo piano della formazione sia per i contenuti stessi del piano, in materia digitale, sia per la possibilità di fruire della formazione anche da remoto.

ASP gestisce servizi rivolti al cittadino, aperti tutti i giorni dell'anno, giorno e notte; l'organizzazione deve necessariamente individuare la strada perché la formazione sia sostenibile da parte dei fruitori. Ore dedicate alla formazione all'interno del turno e degli orari di lavoro, possibilità di svolgerla anche da remoto, corsi con una dimensione oraria compatibile con l'organizzazione sono tutti elementi che rendono strategico il piano stesso. Risorse anche economiche destinate alla formazione, come scelta strategica dell'Azienda.

Grazie all'impegno di tutti, siamo riusciti a comporre un mosaico formativo complesso, e ricco di spunti di interesse. Si tratta di un programma triennale, con il quale riteniamo di poter qualificare l'attività di ASP rendendola sempre più pronta ad affrontare le sfide che l'attendono. Non è esaustivo delle necessità e delle opportunità che si presenteranno ad ASP nel tempo, ma di certo è servito per definire le proprie identità professionali, di oggi e del futuro.

*Il Direttore
Nadia Manni*

Il Piano di Formazione 2023-2025

Il Piano di Formazione vuole garantire ai lavoratori una formazione continua, efficace e coerente con le strategie di ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone.

Il Piano programmatico aziendale, approvato prima dal Consiglio di Amministrazione e poi anche dall'Assemblea dei Soci, ha dettato gli indirizzi e la cornice nei quali muoversi per orientarsi e in particolare ponendo ha posta l'attenzione nell'asse di programmazione numero due, al tema della valorizzazione e gestione del Personale. Cita testualmente:

“Il personale è la chiave di volta di una azienda, tanto più di una azienda di servizi alla persona. Il rapporto con il personale necessita di una attenzione molto particolare e specifica, di cura, di ascolto, di accoglienza. L'applicazione delle normative in campo non esclude questa prima parte valoriale. Il Consiglio di Amministrazione intende quindi adottare un “modus operandi” che delinea questo tipo di identità, di pensiero.”

Il successivo atto adottato è il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione - con indicatori di performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile e anticorruzione.

Il Piano prevede che le attività formative siano condotte con l'obiettivo di migliorare costantemente le competenze degli operatori (di tipo tecnico-professionale, gestionale-organizzativo e relazionale) e di aggiornare le pratiche di lavoro al miglior stato dell'arte all'interno di tutte le strutture di ASP. In tal senso la pianificazione dell'offerta formativa è funzionale e coerente al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione, sia che si tratti di sviluppare nuove attività, sia che si intenda migliorare le attività già consolidate:

- lo sviluppo identitario attraverso interventi di tipo organizzativo e formativo
- il miglioramento delle competenze gestionali dei Responsabili.

Il Piano definisce dunque un modello di competenze per lavoratori e manager "agili", al quale la formazione deve ispirarsi affinché vengano adottati comportamenti organizzativi coerenti. All'interno del Piano di Formazione particolare attenzione è riservata anche alle competenze necessarie per supportare in modo adeguato ed efficiente il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;

Al fine di perseguire tali premesse il nuovo Piano di Formazione propone percorsi per la crescita e lo sviluppo delle competenze digitali, giuridico-economiche e tecniche e promuove, nel contempo, una cultura orientata al benessere organizzativo, alla sicurezza e alla valorizzazione delle persone nel contesto lavorativo.

Per allineare le proposte formative del Piano di Formazione alla vision dell'Azienda sono state individuate le seguenti parole chiave che identificano ciascun percorso:

Formazione continua - Formazione specialistica - Formazione di ruolo - Formazione obbligatoria - Lavoratore agile - Trasformazione Digitale - Benessere organizzativo e della persona.

L'impostazione che si intende dare alla formazione è quella di farne uno strumento capace di produrre cambiamenti, non solo nei singoli operatori, ma anche nell'organizzazione che riconosce nei propri dipendenti valori, abilità tecniche e competenze organizzative e relazionali.

La formazione occupa dunque un posto strategico nel favorire la crescita professionale delle e dei dipendenti e contribuisce a rendere la Pubblica Amministrazione sempre più agile e competente per le sfide di oggi e di domani.

I DESTINATARI DELL'OFFERTA FORMATIVA

I destinatari delle attività formative sono i lavoratori dell'ASP. Per garantire pari opportunità di accesso alle attività formative, l'Azienda, attraverso i propri Referenti per la Formazione, cura l'organizzazione degli interventi in modo da assicurare coerenza tra obiettivi e contenuti formativi e mansioni svolte, rotazione nelle partecipazioni; la scelta dei lavoratori da indirizzare alle attività formative programmate deve essere effettuata valutando le esigenze di servizio e consentendo che per le diverse figure professionali e i diversi ruoli sia assicurato che, nel tempo, tutti possano avere pari opportunità.

L'OFFERTA FORMATIVA DI ASP

L'offerta formativa si articola in: Formazione programmata, contenuta nel Piano di Formazione, che rappresenta l'offerta formative che ASP propone al proprio personale e una Formazione "su misura" che riguarda, invece, tutte le azioni non programmabili ma richieste nel corso dell'anno, mediante attività di studio, analisi, ricerca.

LA METODOLOGIA DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA DI ASP

Per assicurare un'offerta il più possibile mirata ed aderente alle esigenze dell'Azienda le metodologie applicate valorizzano la ricerca e l'analisi del fabbisogno formativo, la collaborazione attiva tra referenti di corso, docenti e utenti, il costante miglioramento dei risultati e la ricaduta sul piano professionale, la Formazione a Distanza (FaD) ovvero la possibilità di svolgere percorsi di autoapprendimento e aggiornamento online, dalla propria postazione informatica.

Queste metodologie sostengono un'idea di formazione nelle sue diverse accezioni: permanente, di accompagnamento, di aggiornamento e di condivisione.

L'attività formativa viene programmata e realizzata in base a TRE OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI, così come definiti nell'articolo 28 dell'Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano - La formazione continua nel settore "Salute" :

- a) obiettivi formativi di sistema;
- b) obiettivi formativi di processo;
- c) obiettivi formativi tecnico-professionali.

Gli obiettivi formativi di sistema sono volti a rinforzare il senso identitaria e

reputazionale dell'Azienda. Tali obiettivi individuano lo sviluppo delle conoscenze e competenze nelle attività idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza, consentendo la programmazione di eventi interprofessionali, destinati a tutti i lavoratori. Può rientrare in tale macro obiettivo formativo tutta la formazione obbligatoria (sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione, privacy).

Gli obiettivi formativi di processo sono volti a rinsaldare il senso di appartenenza all'equipe. Tali obiettivi individuano lo sviluppo delle competenze e delle conoscenze nelle attività e nelle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, dei processi di lavoro, consentendo la programmazione di eventi destinati ad operatori ed équipe che operano in un determinato servizio.

Gli obiettivi tecnico professionale sono volti a rinsaldare la consapevolezza dello sviluppo delle competenze possedute e contestualmente il riconoscimento della propria professionalità volta al miglioramento continuo. Tali obiettivi individuano lo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico-professionali individuali nel settore specifico di attività. Rientrano in questa area tutte le attività formative relative al mantenimento/aggiornamento delle competenze del proprio "core" professionale, così come tutte le attività in rapporto all'evoluzione tecnologica e scientifica.

LA RILEVAZIONE DEL: FABBISOGNO FORMATIVO

Questa fase di analisi del contesto e di verifica dei bisogni formativi, viene realizzata attraverso il coinvolgimento dei diversi livelli di responsabilità dell'Azienda, nonché dei destinatari della formazione, così come indicato anche nella DGR della Regione Emilia Romagna n.514/2009, il Piano di Formazione è stato co-costruito dal basso.

Lo strumento è stato presentato negli incontri di Direzione allargata alla presenza di Dirigenti e Responsabili di Servizio spiegandone le finalità e la necessità di rilevare il fabbisogno a livello dei singoli uffici e servizi.

E' stata attenzionata anche l'eventuale presenza di operatori che necessitano di formazione professionale obbligatoria/abilitante (es. crediti formativi, prima formazione e/o aggiornamenti necessari per ricoprire i ruoli...).

La necessità di formazione obbligatoria è gestita centralmente dalla direzione di ASP, quale ad esempio: sicurezza dei luoghi dei lavori, privacy, anticorruzione e trasparenza, lasciata alla valutazione dei servizi preposti di direzione.

I risultati della rilevazione nei singoli Servizi sono stati elaborati dai Responsabili di Servizio e dai Dirigenti e poi presentati alla Direzione per una analisi complessiva, per poi definire le linee d'intervento lungo tutto il periodo 2023-2025.

IL PIANO DI FORMAZIONE 2023-2025

La sezione è divisa in aree tematiche secondo le seguenti tipologie di contenuto:

- 1) **Area delle competenze trasversali e del benessere organizzativo**
- 2) **Area Salute e sicurezza**
- 3) **Area Competenze Tecnico - Specialistiche**
 - Direzione
 - Area Risorse Umane e Finanziarie e Area Patrimonio
 - Area Servizi alla Persona

Per le azioni formative presentate nel Piano sono, di norma, indicati i contenuti, la durata, i destinatari e la modalità d'erogazione. In alcuni casi vengono riportate informazioni aggiuntive che potranno accompagnare i dipendenti nella fase di iscrizione. In altri casi viene data evidenza solo alla tematica che verrà trattata in corso d'anno, rinviando la definizione degli interventi formativi ad una fase successiva. I contenuti, il metodo, l'articolazione e la durata delle azioni formative potranno subire variazioni in sede di progettazione di dettaglio.

Viene inoltre confermata la volontà di ASP di contribuire all'acquisizione di crediti formativi da parte del proprio personale che ne necessita, attraverso il riconoscimento delle ore di formazione svolte per partecipare ad eventi accreditati.

ULTERIORI ELEMENTI DI QUALITA'

Tutta la formazione andrà a creare una Biblioteca Digitale: un ambiente di aggiornamento permanente online dove saranno fruibili materiali su diverse competenze, nell'ottica di una formazione continua. Tale biblioteca sarà accessibile ai lavoratori e nel tempo potrà costruire una banca dati importante di riferimento, in particolare per l'aggiornamento, per la condivisione delle competenze trasversali e per la formazione dei nuovi assunti.

Si rinnova inoltre l'impegno di ASP a collaborare con le diverse Università e Scuole di formazione del territorio, quali ad esempio: Facoltà di Scienze Infermieristiche, Facoltà di Scienze dell'Educazione, Fisioterapia e Servizi Sociali, Enti di formazione per OSS e RAA. I tirocini formativi sono infatti una grande opportunità per accogliere futuri lavoratori ma anche perchè i tutor nell'accompagnare gli studenti rivedono la propria professionalità e la rileggono quotidianamente per confrontarsi.

Il mondo dell'Università poi in particolare mantiene attivo il pensiero per i lavoratori, verso un'importante apertura mentale sul futuro.

Asp ha inoltre aderito al sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia-Romagna, che è una risorsa attiva dal 2005 con lo scopo di supportare l'uso delle tecnologie nella formazione; è a disposizione degli enti pubblici regionali, che aderiscono mediante la

sottoscrizione della convenzione citata; si avvale di un Centro Servizi regionale che consente di offrire alla Regione e agli enti che aderiscono un ambiente completo per l'elearning e servizi tecnologici e professionali di supporto (utilizzo e personalizzazione dell'ambiente Moodle-SELF; HelpDesk e tutoraggio di processo; catalogo dei contenuti; consulenze personalizzate sui vari aspetti del processo elearning; formazione dei formatori e-learning);

Potranno inoltre essere valutate altre forme di collaborazione con piattaforme di taratura nazionale e regionale; si citano a titolo di esempio:

- Scuola Nazionale dell'Amministrazione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
- il nuovo portale "Syllabus" presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
- i percorsi formativi offerti per i Dipendenti Pubblici da parte dell'INPS attraverso il progetto INPS VALORE PA
- i percorsi formativi offerti dalla Azienda USL Regionale all'interno del "Progetto Sole"

RISORSE

La spesa in formazione diventa, quindi, un investimento permanente in capitale umano, dimensione costante e fondamentale del lavoro, strumento essenziale nella gestione delle risorse umane nella finalità di conciliare il diritto individuale alla formazione con gli obiettivi istituzionali di ASP.

Le ore dedicate alla formazione, le risorse economiche per i formatori e in generale per l'organizzazione degli eventi formativi trovano le risorse dedicate all'interno del Bilancio previsionale annuale e pluriennale.

Area Competenze trasversali e del benessere organizzativo

ASP crede in un approccio neurosistemico alla formazione, grazie anche al supporto specifico dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) aziendale, dott. Marco Rotondi, nella definizione della performance: un **approccio transdisciplinare per riformulare i processi di apprendimento, organizzazione e sviluppo delle risorse umane**. Questa disciplina si basa sui cicli di crescita, apprendimento ed autoregolazione dei sistemi: individuo, gruppo, organizzazione, società.

Le linee di intervento per le competenze trasversali aziendali sono:

Il rinforzo del senso identitario – il principale strumento è la formazione sul campo attraverso un lavoro sull'organizzazione: riunioni di direzione, riunioni di coordinamento, colloqui personali, lavoro in team.

Formazione come diffusione della cultura della valorizzazione, del dialogo e dell'ascolto, della cura del personale, con l'obiettivo di incrementare il benessere lavorativo, ritenendolo il volano per la qualità dei servizi al cittadino. Fornire strumenti adeguati all'uso dei principali strumenti di valutazione e misurazione.

Il miglioramento delle competenze gestionali dei Responsabili – lavoro per obiettivi, pianificazione e controllo, ma anche etica come strumento per favorire la responsabilità nelle organizzazioni, così come rispetto delle normative relative a privacy, anticorruzione e trasparenza.

La prosecuzione dell'attività di formalizzazione delle competenze necessarie per svolgere una determinata funzione all'interno della propria organizzazione volta a sviluppare aree di miglioramento.

ANNO 2023

- Percorso di formazione “**Workshop per la gestione efficace dei collaboratori**” proposto da IEN – Istituto Europeo di Neurosistemica (progetto di cui al protocollo aziendale n. 2420 del 24/02/2023) per un team di valutatori dal direttore fino ai responsabili di nucleo delle case residenza, che annovera nella attuale organizzazione, circa 60 dipendenti - 4 giornate – mese di maggio 2023
- Formazione “**L’etica**”, intesa come strumento per favorire la responsabilità nelle organizzazioni e per prevenire fenomeni corruttivi, tenuto dal dott. Luciano Manicardi, già priore del Monastero di Bose (BI), laureato in Lettere Classiche all’Università di Bologna, esperto di teologia, letteratura, esegesi e psicologia, - circa 60 dipendenti -18 aprile 2023
- “**Formazione valoriale**”- mediante l’insegnamento di principi di comportamento adeguati, costituisce efficace strumento di promozione della cultura dell’integrità - Codice Aziendale di Comportamento, per promuovere e incentivare comportamenti corretti nell’ambito dello svolgimento delle attività lavorative –Privacy –
- “**Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell’integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione**” -
- “**Diffondere la conoscenza delle misure di segnalazione di whistleblowing**” -

ANNI 2024-2025

- Teambuilding e capacità di lavorare in squadra, nei diversi team
- Il Sistema di valutazione e misurazione del personale: metodi a confronto per affinare lo strumento in uso ad ASP
- “Formazione valoriale”- mediante l’insegnamento di principi di comportamento adeguati, costituisce efficace strumento di promozione della cultura dell’integrità - Codice Aziendale di Comportamento, per promuovere e incentivare comportamenti corretti nell’ambito dello svolgimento delle attività lavorative —Privacy - “Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell’integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione” –
- “Diffondere la conoscenza delle misure di segnalazione di whistleblowing”

Area Salute e Sicurezza

LINEA INTERVENTO “MATERIE OBBLIGATORIE”

Occorre costantemente soddisfare il debito formativo "in materie obbligatorie", in particolare la prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, la formazione generale, la formazione specifica e i suoi aggiornamenti, la formazione per gli addetti antincendio a rischio alto, la formazione per alimentaristi, la formazione di Primo Soccorso, la formazione per la movimentazione manuale degli ospiti, la formazione e l'aggiornamento alle figure previste dal servizio sicurezza;

Si valutano inoltre eventuali bisogni formativi emergenti in corso d'anno per variazioni significative del contesto, per l'approvazione di nuove norme, per opportunità attualmente non note, in accordo con il Direttore e i Dirigenti di Area.

Si ricerca inoltre il contributo del personale interno per la realizzazione di momenti formativi per valorizzarne al meglio le competenze.

Allegato 1 - Area Salute e Sicurezza – Schede e corsi Anni 2023-2024-2025

Area Competenze Tecnico - Specialistiche

AREA DIREZIONE

Linee guida:

Le linee di intervento per i servizi in staff alla Direzione sono il proseguimento di progetti formativi ad hoc dedicati al miglioramento delle competenze tecnico-professionali e gestionali e/o a completamento del profilo professionale degli operatori dei servizi con le seguenti macro-tematiche:

- Sviluppo delle competenze digitali
- Applicativi specifici per la pianificazione e il controllo
- Disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del codice privacy
- Prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA
- Recupero crediti e ingiunzione fiscale
- Sistema di gestione documentale
- Gestionale web e applicativi grafici
- Comunicazione istituzionale pubblica omnicanale L.150/2000
- Crediti professionali

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE e AREA PATRIMONIO

Linee guida:

Le linee prioritarie d'intervento per il triennio formativo relative ai servizi dell'Area Risorse sono:

- Nuovo codice degli appalti
- Il Nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro comparto funzioni locali
- Utilizzo software gestionali di ASP (es. Procedura ordini, gestione magazzino,

Area Competenze Tecnico - Specialistiche

gestione segnalazioni guasti,...),

- Utilizzo dei software (es. excell, tabelle di pivot, access, mail, ...) ai diversi livelli (base e avanzato),
- Servizi fiscali condominiale e gestione amministrativa patrimonio disponibile e indisponibile
- materie specifiche di settore a partire da: leggi e regolamenti in materia di urbanistica, finanziamenti pubblici e agevolazioni fiscali, riqualificazione energetica, sicurezza in cantiere, edilizia sostenibile, l'asset e il facility management nella gestione dei patrimoni immobiliari, il mobility manager;
- Coinvolgimento e integrazione del percorso formativo dei colleghi manutentori.

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Linee guida:

Le linee prioritarie d'intervento per il triennio formativo relative ai servizi dell'Area Servizi sono:

- La qualificazione della assistenza verso l'individualizzazione degli interventi per implementare l'umanizzazione dei processi di cura
- La qualificazione dell'assistenza sanitaria con corsi promossi dalla Az.UsI su temi sanitari specifici
- La digitalizzazione della assistenza: formazione per l'utilizzo e la gestione della cartella socio sanitaria informatizzata -Cartella Utente Web
- Realizzazione di progetti formativi ad hoc e dedicati al miglioramento delle competenze tecnico-professionali e gestionali degli operatori neo assunti.
- Formazione per la gestione di proficui rapporti di lavoro e riduzione dei conflitti
- Formazione ai Responsabili sugli elementi base di budget e suo monitoraggio, procedura ordini per servizi ed uso degli applicativi aziendali.
- Soddisfare il debito formativo orario nei servizi accreditati e contribuire all'acquisizione di crediti formativi da parte del personale soggetto.

SERVIZIO ANZIANI

- Comunicazione efficace con i familiari
- Lo spazio prossimico come elementi di cura
- Strategie comunicative per la gestione delle persone psichiatriche o affette da demenza
- Metodiche per il corretto utilizzo di ausili e presidi per l'incontinenza;
- Management fisioterapico
- Lettura e interpretazione di un ECG;
- Guida al tirocinio infermieristico;

Area Competenze Tecnico - Specialistiche

- Il PAI per anziani con demenza;
- Accompagnamento al progetto di riduzione della contenzione;
- L'assistenza alla persona con disfagia;
- Il prurito senile;
- Fine vita – palliazione
- Stimolazione cognitive nelle persone con demenza;
- Il diabete

SERVIZIO MINORENNI E DISABILI

- Nuove forma di disagio giovanile e ritiro sociale
- Tutela dei minori
- Comunità accoglienti
- Corretta alimentazione
- Metodologie e strumenti di lavoro per la gestione di persone affette da autismo e ritardo mentale

Allegato 2 - Area Competenze Tecnico Specialistiche – Schede corsi Anni 2023-2024-2025

Biblioteca Digitale

Le occasioni di apprendimento possono essere varie; accanto ad un sistema *formale*/istituzionale, basato su iniziative formative strutturate e regolate, si affianca un tipo di formazione *informale*, caratterizzata da un apprendimento non pianificato, slegato da tempi o luoghi specifici, durante il quale l'individuo acquisisce conoscenze e abilità sulla base di esperienze o attività svolte nella vita quotidiana.

Per completare e in qualche modo fondere questi due modelli può essere adottato un sistema *non formale*, costituito da attività formative svolte al di fuori del sistema formale ma pur sempre all'interno di un contesto definito.

ASP ha deciso di affiancare al sistema formativo tradizionale un ambiente non formale, denominato per l'appunto "**Biblioteca Digitale**" caratterizzata **da un ambiente di aggiornamento permanente online**.

WWW.ASP.RE.IT – AREA RISERVATA – LA MIA SCRIVANIA –
FORMAZIONE/BIBLIOTECA DIGITALE

Ciascun/a partecipante ha così la possibilità di fruire liberamente di una raccolta di materiali formativi/informativi.

La Biblioteca Digitale presenta raccolte di materiali didattici su svariate tematiche a disposizione di tutti i servizi.

È possibile accedere ai contenuti della Biblioteca Digitale di ASP direttamente dall'Area Riservata www.asp.re.it, secondo le consuete modalità di collegamento.

Per maggiori informazioni è possibile inviare un'email a urp@asp.re.it

I Referenti

ASP REGGIO EMILIA- Città delle Persone

DIREZIONE GENERALE - U.P. RICERCA SVILUPPO

Nadia Manni – Direttore

Federica Rossi – Istruttore direttivo

L'unità di Progetto Ricerca e Sviluppo cura la raccolta dei fabbisogni formativi, elabora il Piano di Formazione sulla base dei dati forniti dai Referenti della formazione/Responsabili di Servizio con l'approvazione dei Dirigenti.

La rendicontazione annuale degli interventi formativi viene elaborata dall'U.P. Ricerca e Sviluppo sulla base dei dati di monitoraggio trasmessi alla Direzione dal Servizio Politiche del Personale e di report conclusivi redatti dai Referenti per la Formazione/Responsabili di Servizio; i report potranno contenere oltre ai dati dei corsi realizzati in termini di contenuto/partecipanti/ore, valutazioni rispetto al clima d'aula, alla coerenza tra progetto formativo e realizzazione, all'eshaustività della trattazione, grado di gradimento riscontrato.

Tel. 0522.571031 urp@asp.re.it

DIRIGENTI

Manni Nadia – Direttore e dal 01.05.2023 Dirigente ad Interim Area servizi alla persona
Alessandra Sazzi - Dirigente Area Risorse e dal 01.05.2023 Dirigente Area Patrimonio e
Dirigente ad interim Area Risorse Umane e Finanziarie

REFERENTI (RdF) - RESPONSABILI DI SERVIZIO

Il Referente della formazione (RdF) è un dipendente che, all'interno di ogni Servizio è responsabile di tutte le fasi del processo formativo e coincide di norma con il Responsabile del Servizio.

- Referente Responsabile Affari Generali Giuridico Legali – Annamaria Lcala
- Referente Responsabile Pianificazione e controllo – Antonella Cilloni
- Referente Responsabile Servizio Anziani – Maura Poppi
- Referente Responsabile Servizio minorenni, disabili e progetti di transizione verso l'autonomia – Lucia Bellotto
- Referente Responsabile Servizio Coordinamento attività infermieristiche e sanitarie – Valerio Iacomino

ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone

- Referente Responsabile Servizio Acquisti, contratti e Patrimonio – ad interim Alessandra Sazzi
- Referente Responsabile Servizio Tecnico – Claudio Caretta
- Referente Responsabile Servizio Politiche del Personale – Marika Franco
- Referente Responsabile Servizio Risorse economiche e finanziarie – Giorgia Grisendi
- Referente Area Salute e Sicurezza – Lucrezia Calvi
- Referente Ricerca e Sviluppo - Federica Rossi

ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone

Via Marani 9/1
Reggio Emilia
Tel. 0522.571031
www.asp.re.it