



DELIBERAZIONE N. 2023 - 31

OGGETTO: 5 ADOZIONE DEL PIANO FORMATIVO AZIENDALE PER GLI ANNI 2023 2024 2025

Reggio Emilia, questo giorno 24 (ventiquattro) del mese di maggio dell'anno 2023 nella sede dell'Azienda in Via Pietro Marani 9/1 Reggio Emilia

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci dell' ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone" n. 2021/5 del 25/02/2021, si è riunito alle ore 14,30 a seguito invito del Signor Presidente, con l'intervento dei Signori:

N.	Componenti	Carica	Presenti	Assenti
14	MARIELLA MARTINI	Presidente	X	
15	SIMONE CAPRARI	VicePresidente	X	
16	GIULIA NOTARI	Consigliere	X	
			3	--

Assistono alla seduta il Direttore dell'Azienda: Nadia Manni

e il segretario verbalizzante: Anna Maria Lacala

Il Presidente MARIELLA MARTINI assume la presidenza e, riscontrato legale il numero dei presenti per deliberare validamente, dichiara aperta la seduta.

ADOZIONE DEL PIANO FORMATIVO AZIENDALE PER GLI ANNI 2023 2024 2025

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE:

- l'Azienda persegue gli obiettivi già indicati nel Piano programmatico 2022/2024 approvato con deliberazione dell'Assemblea dei soci n. 2 del 18.01.2023 su proposta del Consiglio di Amministrazione con la delibera n. 52 del 22.12.2022, che afferma all'*Allegato A par.1.2 ASP REGGIO EMILIA, CITTA' DELLE PERSONE: IL SUO PERSONALE* una attenzione specifica al tema della formazione e in particolare con gli obiettivi di aumentare le competenze tecniche specifiche e di utilizzare la digitalizzazione come strumento innovativo anche sul tema della formazione;
- Il Piano programmatico sopracitato ha inoltre una specifica sezione dedicata alla formazione e recita: *[...]in tal senso si evidenzia la necessità di adottare un piano formativo aziendale, che integri le esigenze formative delle Aree e dei Servizi, in una logica unitaria e di dare applicazione al nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, con la definizione dei comportamenti organizzativi ritenuti più importanti per favorire il miglioramento della performance aziendale, alla luce degli obiettivi strategici assegnati dal Consiglio e delle necessità di miglioramento evidenziate, avendo come obiettivo finale la valorizzazione del personale. [...] Una particolare attenzione si ritiene debba essere prestata a sviluppare e promuovere, oltre alle competenze tecnico-professionali, anche quelle comunicativo-relazionali, sia nei confronti degli utenti dei servizi e degli interlocutori esterni, sia nei confronti dei colleghi, al fine di favorire una maggiore circolarità delle informazioni, una maggiore reciproca conoscenza e una maggiore capacità di collaborazione. [...]*

DATO ATTO CHE il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA` E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2022-2023-2024, aggiornato alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 54 del 22.12.2022 nella *SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile*, autorizza la possibilità per tutte le figure professionali di ASP Reggio Emilia a svolgere la formazione con strumenti digitali anche a distanza con modalità di lavoro da remoto o agile e che tale indicazione è stata mantenuta anche nel PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA` E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-2024-2025, aggiornato alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 31.03.2023;

DATO ATTO CHE il Consiglio di Amministrazione ha adottato la delibera n. 19 del 21.03.2023 con la quale si autorizza la “Convenzione per l’adesione al sistema di E-learning federato dell’Emilia-Romagna per la pubblica amministrazione e l’utilizzo dei servizi per la formazione”;

VISTO il “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021” sottoscritto in data 16.11.2022 che disciplina al **Capo V** la formazione del personale ed in particolare recita:

Art. 54 Principi generali e finalità della formazione

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.

3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all’art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell’obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell’anno.

4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;*
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;*
- garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;*
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;*
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.*

[...]

VISTE le normative in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari ed in particolare la D.G.R. n. 514/09 della Regione Emilia Romagna, secondo la quale nella sezione “Requisiti Generali” il soggetto gestore garantisce la formazione e l’aggiornamento degli operatori secondo un programma annuale e cita:

Formazione e sviluppo risorse umane:

Si assicura una politica complessiva di qualificazione del personale e del lavoro – selezione, accompagnamento, formazione permanente, sviluppo, integrazione interprofessionale - per garantire la qualità del servizio e la tutela dei diritti delle persone.

Risultati attesi dagli utenti

Le politiche e la pratica di reclutamento della struttura/servizio assicurano che la casa/il servizio è condotto avendo presenti la natura e le caratteristiche dell'assistenza e cura complessiva da rendere agli ospiti/utenti. Gli ospiti/utenti sono in mani sicure in ogni momento. Il personale è formato e competente in riferimento al lavoro che fa. Lo staff è appropriatamente supervisionato.

[...] È redatto il piano annuale della formazione/aggiornamento, comprensivo della formazione all'uso delle nuove tecnologie e per la sicurezza. Il piano è orientato a:

1) favorire l'approccio all'integrazione socio-sanitaria e interprofessionale;

2) sviluppare progetti mirati a risolvere le criticità e a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato. I contenuti del piano comprendono:

- percorsi di approfondimento tecnico-professionale;

- percorsi di approfondimento sulla metodologia del lavoro sociale, sull'integrazione multiprofessionale e sul lavoro in equipe;

- progetti di riqualificazione del personale;

- opportunità di aggiornamento e formazione dei volontari, anche in collaborazione con i Centri servizio volontariato. Il piano deve assicurare la copertura del fabbisogno formativo di tutti gli operatori in un arco di tempo pluriennale.

DATO ATTO che ASP ha avviato un percorso di costruzione di un piano della formazione pluriennale, rilevando il fabbisogno partendo dalla Direzione fino alla *line* dei servizi e che tale percorso è iniziato prima della riorganizzazione aziendale approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 31.03.2023 e quindi la redazione del Piano è suddivisa secondo la precedente riorganizzazione, ma non si ritiene necessario modificarne i contenuti mantenendo quindi accorpate i documenti dell'Area Risorse Umane e Finanziarie e Area Patrimonio;

DATO ATTO che tale il Piano è suddiviso in aree tematiche secondo le seguenti tipologie di contenuto:

➤ Area delle competenze trasversali e del benessere organizzativo

➤ Area Salute e sicurezza

➤ Area Competenze Tecnico - Specialistiche

○ Direzione

○ Area Risorse Umane e Finanziarie e Area Patrimonio

○ Area Servizi alla Persona

DATO ATTO che a causa della pandemia da covid 19 la formazione anche obbligatoria in materia di sicurezza, ha subito una battuta di arresto che si sta via via andando a recuperare ed è stata fatta una analisi di tutti gli adempimenti da compiere per la prima formazione o gli aggiornamenti di tutto il personale operante in ASP;

DATO ATTO CHE 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 in relazione ai costi, alle opportunità reperite e al numero dei posti disponibili. I contenuti, il metodo, l'articolazione e la durata delle azioni formative potranno subire variazioni in sede di progettazione di dettaglio;

DATO ATTO CHE 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;

DATO ATTO CHE il Piano di formazione può essere implementato e modificato in relazione a nuove esigenze organizzative ed economiche e alla disponibilità di corsi professionali interni o reperiti sul mercato privato, su indicazione del Direttore sentiti i Dirigenti proponenti;

DATO ATTO CHE l'iscrizione ai singoli corsi viene autorizzata dal Direttore o dal Dirigente secondo le rispettive competenze;

DATO ATTO CHE:

- responsabile del procedimento del presente atto è il Direttore, in qualità di Dirigente proponente;
- l'approvazione del presente provvedimento quadro non comporta nello specifico l'assunzione di costi a carico dell'Azienda e pertanto non si rende necessaria l'acquisizione del parere tecnico contabile;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Direttore, ai sensi dell'art. 28 comma 6 dello Statuto aziendale;

RICHIAMATO l'art. 28 dello Statuto aziendale sulla validità e sullo svolgimento delle sedute che prevede, al comma 3, che il Consiglio deliberi a maggioranza assoluta dei votanti, prevalendo in caso di parità, il voto del Presidente e, al comma 5, che l'espressione del voto avvenga in forma palese, fatti salvi i casi in cui si tratti di questioni concernenti persone;

*Si procede alla votazione in forma palese della presente deliberazione e il Consiglio di
Amministrazione all'unanimità dei presenti*

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate

- 1) di approvare il PIANO DI FORMAZIONE 2023 2024 2025 allegato alla presente delibera e composto dai seguenti documenti da ritenersi parte sostanziale:
 - PIANO DELLA FORMAZIONE 2023/2025 e Area delle competenze trasversali e del benessere organizzativo
 - ALLEGATO 1 AREA SALUTE E SICUREZZA
 - ALLEGATO 2 AREA COMPETENZE TECNICHE SPECIALISTICHE
- 2) di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri di spesa;
- 3) di dare mandato al Direttore di informare le Organizzazioni Sindacali, le R.S.U aziendali e i principali stakeholder dell'adozione del presente atto;
- 4) di pubblicare la presente deliberazione all'Albo Pretorio on line dell'Azienda per la durata di 10 giorni consecutivi.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

Il Direttore
