



PIANO DI FORMAZIONE

2025-2026-2027

La formazione apre orizzonti

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	_____
Il Piano di Formazione 2025-2026-2027	_____
Area Competenze trasversali e del benessere organizzativo	_____
Area Salute e Sicurezza	_____
Area Competenze Tecnico - Specialistiche	_____
Biblioteca Digitale	_____
I Referenti	_____

Allegato 1 – Rendicontazione attività formativa anno 2024

Allegato 2 - Salute e Sicurezza – schede attività formative 2025-2027

Allegato 3 - Competenze Tecnico - Specialistiche – schede attività formative 2025-2027



Premessa

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un'azienda e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

La riforma della pubblica amministrazione, prevista nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si basa in misura rilevante sullo sviluppo del capitale umano. L'importanza di tale tema è sottolineata nelle recenti direttive del Ministro della Funzione Pubblica del 23 marzo e del 28 novembre 2023, che riservano particolare attenzione proprio alla formazione dei dipendenti pubblici. Il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni e, quindi, per incrementare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Gli stessi principi vengono ribaditi anche nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Il Piano Formativo Aziendale 2025-2027, costituisce un documento di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale di ASP in linea con i principi e gli obblighi della normativa vigente e in raccordo con il piano del triennio precedente completo della rendicontazione dei corsi svolti nel corso dell'anno 2024.

Accanto ai pilastri fondamentali che delimitano il perimetro del programma formativo nel settore socio-sanitario, rimane ferma la pianificazione delle attività didattiche nelle materie obbligatorie, quali la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08, l'antincendio e l'anticorruzione, nonché le ulteriori discipline specialistiche per specifiche categorie di lavoratori. Il Piano rinnova l'impegno verso una progettualità formativa per qualificare le competenze, accompagnare le persone al cambiamento che gli obiettivi aziendali richiedono, trattenere i talenti e attrarne dei nuovi. La digitalizzazione rimane 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, che lavorano su turnazione; 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 e risorse anche economiche destinate alla formazione, come scelta strategica dell'Azienda.

Grazie all'impegno di tutti, è stato aggiornato un programma triennale con priorità strategiche e potenziamento delle competenze. Meta finale di questo percorso di formazione continua è quello di creare quel **Valore Pubblico** definito come *"il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e più precisamente dei destinatari di un suo servizio"*.

Il Direttore

Nadia Manni

* Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Piano di Formazione 2025-2027

Il valore della formazione e' la formazione che produce valore. Nell'attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da grandi avanzamenti tecnologici, continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi; la formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento.

La formazione del personale costituisce, quindi, una delle determinanti della creazione di valore pubblico.

La costruzione del Piano Triennale della Formazione di ASP è una sfida che punta a ricomporre in una cornice unitaria e integrata l'azione sinergica di un insieme di fattori: gli orientamenti territoriali, la normativa di settore, gli obiettivi dell'Azienda, le esigenze formative del personale, l'utilizzo di nuove tecnologie e le risorse disponibili.

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 l'attenzione al tema della valorizzazione e gestione del Personale.

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 tutta l'organizzazione 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.

Le priorità formative comprendono alcune **principali aree di competenza**: leadership e soft skills; competenze per la transizione amministrativa, digitale e ecologica; competenze relative a principi e valori delle amministrazioni (inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza). Si prendano a riferimento *“Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR – Direttiva Ministro PA/2025:*

La formazione non parte dai contenuti, ma dalle domande giuste
Peter Senge



Si rileva la crescita dell'attenzione verso le soft skill, intese come capacità trasversali che facilitano il lavoro in rete e l'approccio sistemico; si diffonde l'orientamento al miglioramento continuo e alla crescita della motivazione e dell'identità del dipendente la cui mission deve essere finalizzata al benessere della collettività.

Sul versante interno, la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei lavoratori.

Sul versante esterno, le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato anche attraverso il rafforzamento delle competenze del personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e della comunità.

Investire nella formazione dei singoli dipendenti costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici di ASP.

In armonia con i diversi documenti di programmazione che vedono nello sviluppo delle competenze, insieme alla selezione e reclutamento del personale, alla digitalizzazione e alla semplificazione, una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro, ASP ha previsto le seguenti priorità strategiche:

- **BENESSERE ORGANIZZATIVO:** stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli
- **SVILUPPO DELLE COMPETENZE:** la formazione si pone come strumento di adeguamento, di condivisione e di sviluppo delle competenze del personale
- **IMPATTO SULLA PERFORMANCE:** perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza mediante principi di controllo e valutazione dei risultati
- **FORMAZIONE PER IMPLEMENTARE LO SCAMBIO RECIPROCO DI COMPETENZE TRA SERVIZI:** una leva strategica per accrescere il senso di appartenenza e garantire attrattività aziendale
- **SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE:** erogare servizi informativi moderni e favorire il buon funzionamento della macchina amministrativa.
- **PROMOZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI VIRTUOSI:** promuovere attività di condivisione e collaborazione tra tutte le risorse umane
- **DIVERSIFICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA:** introducendo la possibilità di utilizzare nuove piattaforme digitali di formazione

PRINCIPI E FINALITA'

Fondato sui principi di equità, trasparenza e inclusività, il piano intende sviluppare professionalità capaci di rispondere alle sfide di un contesto in continuo cambiamento.

Le finalità principali sono migliorare le prestazioni individuali e collettive, favorire l'innovazione e ottimizzare i processi, contribuendo a garantire che l'ente pubblico risponda in modo efficace ai bisogni dei cittadini. Il Valore Pubblico del Lavoro nella PA implica che ogni dipendente non solo adempia ai propri compiti, ma contribuisca attivamente al bene comune, con un impatto diretto sulla qualità dei servizi offerti. La formazione, quindi, è essenziale per sviluppare competenze, promuovere la responsabilità e migliorare la trasparenza nell'operato dell'amministrazione.

RENDICONTAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA ANNO 2024

La rendicontazione delle attività formative svolte in azienda è un processo che consente di tracciare i percorsi realizzati, le ore impiegate per svolgerli e la tipologia del personale che ne ha preso parte; è un processo fondamentale per valutarne l'efficacia e identificare eventuali aree di miglioramento. L'estratto delle schede (**Allegato 1 - Rendicontazione formazione – Schede e corsi Anno 2024**) viene redatto con i dati quantitativi dal Servizio Personale ed ogni referente della formazione ne gestisce la valutazione finale.

RECLUTAMENTO E QUALIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE

ASP è consapevole della necessità di investire nel reclutamento del personale, utilizzando gli strumenti previsti per norma e nell'ottica della stabilizzazione del personale. Contestualmente, la ridefinizione dei profili professionali e di ruolo attuata nel corso del 2024 ha avviato un percorso per valorizzare al meglio le diverse competenze. Altresì tale politica di valorizzazione, associate all'ascolto dei professionisti, può permettere di meglio allocare le risorse professionali, di investire in processi di crescita, ma anche di attuare un reclutamento basato non secondo criteri meramente sostitutivi, ma individuando le tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Azienda. Tale mappatura delle competenze avrà più valenze: non solo per l'acquisizione mirata di nuovo personale, ma anche per pianificare i fabbisogni formativi e orientare il sistema di valutazione e di sviluppo della carriera.

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 suddivide in due principali ambiti: la Formazione programmata, inclusa nel Piano di Formazione, che costituisce l'insieme delle proposte formative strutturate e pianificate da ASP per il proprio personale, e la Formazione "personalizzata", che si riferisce a tutte le iniziative formative non previste inizialmente, ma che emergono durante l'anno in risposta a necessità specifiche, attraverso attività di studio, analisi e ricerca.

L'offerta per il triennio 2025-2027 si arricchisce della possibilità per i dipendenti di ASP di accedere alla piattaforma Syllabus **messa a disposizione dal** Dipartimento della funzione pubblica che consente ai dipendenti abilitati di accedere a moduli formative per colmare i gap di conoscenza rilevati e migliorare le competenze.

Altresì nel triennio 2025-2027 ASP propone di sviluppare e potenziare le competenze interne attraverso un'azione mirata che favorisca lo **scambio reciproco di conoscenze e capacità tra i diversi servizi aziendali**. L'obiettivo principale è quello di alimentare un circolo virtuoso di **apprendimento trasversale**, che consenta di sfruttare al meglio le potenzialità di ciascun servizio e di promuovere una sinergia strategica tra le aree coinvolte. Questo **processo di condivisione e interscambio** non solo mira a incrementare la professionalità e le competenze specifiche dei singoli operatori, ma anche a favorire un miglioramento complessivo dei processi aziendali. La creazione di un ambiente di lavoro in cui la collaborazione e il trasferimento di esperienze tra i diversi servizi diventino un valore fondamentale rappresenta un passo decisivo verso l'innovazione e l'efficienza dell'intero sistema.

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 :

- obiettivi formativi di Sistema, volti a rinforzare il senso identitario dell'Azienda;
- obiettivi formativi di Processo, sono volti al miglioramento della qualità dei processi di lavoro;
- obiettivi formativi Tecnico-Professionalì, sono volti a rinsaldare la consapevolezza dello sviluppo delle competenze possedute e contestualmente il riconoscimento della propria professionalità.

Altresì la formazione come la performance stessa ha la sua ciclicità che viene semplificata nello

schema sottostante.



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.

Per la definizione delle iniziative formative è stata realizzata una ricognizione dei fabbisogni formativi all'interno dei singoli Servizi, al fine di conoscere le priorità formative del personale e potere intervenire con una pianificazione mirata (ma al tempo stesso lasciando dei margini di manovra in corso d'opera).

I risultati della rilevazione sono stati elaborati dai Dirigenti e poi presentati alla Direzione per un'analisi complessiva; data la complessità e la ricchezza dei fabbisogni evidenziati, la programmazione degli interventi formativi si sviluppa su base pluriennale, con linee d'intervento lungo tutto il periodo 2025-2027.

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 di direzione.

MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

La formazione a distanza tramite e-learning e quella in presenza continuano a coesistere. La scelta tra queste opzioni dipenderà dalle esigenze dei servizi, dai contenuti e dagli obiettivi specifici di ciascun programma formativo. Pertanto, le attività formative potranno essere organizzate e realizzate utilizzando diverse modalità, come: corsi in aula, webinar, sessioni in streaming, con l'introduzione e l'espansione di nuove piattaforme digitali.

FORMAZIONE PREVISTA PER IL PERSONALE NEO ASSUNTO O REIMPIEGATO IN ALTRI AMBITI

L'obiettivo del progetto di formazione per il personale neoassunto o reimpiegato, avviato nel 2024, è quello di continuare a strutturare un percorso di accoglienza che consenta ai nuovi arrivati di comprendere il contesto lavorativo, i valori fondamentali e le competenze tecniche necessarie per svolgere il proprio ruolo. Nel 2024 sono stati organizzati meeting di accoglienza (OnBoarding) per facilitare l'inserimento, la conoscenza dell'organizzazione e la formazione sull'uso degli strumenti per la gestione dei principali processi aziendali.

Il percorso di accoglienza è suddiviso in moduli formativi che coprono aspetti essenziali come l'identità aziendale, i servizi, la mission, la privacy, la sicurezza, la digitalizzazione, la logistica, la contabilità, gli acquisti, e altri elementi operativi. Il progetto mira a coinvolgere i nuovi collaboratori, favorendo la crescita di una cultura organizzativa basata su responsabilità e professionalità (accountability), migliorando la performance, riducendo il turnover e rafforzando il benessere organizzativo. Il percorso continuerà anche nel triennio 2025-2027 a essere sviluppato e consolidato.

Inoltre verranno svolti momenti di informazione e formazione dei servizi di line, per il personale di staff, al fine di coniugare consapevolezza e senso identitario aziendale, attraverso Open Day specifici per personale interno, per lo più amministrativo.

IL PIANO DI FORMAZIONE 2025-2027

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 (Allegato 2 – schede)**
- 3) Area Competenze Tecnico - Specialistiche (Allegato 3 – schede)**
 - Direzione
 - Area Risorse Umane e Finanziarie
 - 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'

Tutti i contenuti della formazione andranno ad implementare la sezione **Biblioteca Digitale**: un ambiente aziendale di aggiornamento permanente online dove sono fruibili materiali su diverse competenze, nell'ottica di una formazione continua. Tale biblioteca è 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 aderito al sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia-Romagna, con lo scopo di supportare l'uso delle tecnologie nella formazione. A partire dal 2025 gradualmente i dipendenti di ASP avranno anche la possibilità di accedere alla piattaforma Syllabus, fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica che consente ai dipendenti abilitati di fruire di moduli formative online. All'interno del portale è possibile l'autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza. I Dirigenti di Area assegnano direttamente sulla piattaforma i percorsi formativi, tra quelli disponibili, ai collaboratori dei propri servizi e monitorano gli avanzamenti.

RISORSE

La spesa in formazione diventa 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. Va inoltre segnalato che l'attuazione dei percorsi formativi necessita di una costante e continua verifica della disponibilità economica.

Nel corso dell'anno 2024 ASP ha svolto un grosso investimento per recuperare la formazione obbligatoria, in parte rallentata dalla pandemia covid negli anni precedenti. Pertanto le risorse sono state commiserate anche a questo grosso investimento.

Nel bilancio di previsione 2025 e pluriennale, approvati dal Consiglio di Amministrazione (deliberazioni n. 9 e 10 del 20.02.2025) sono state ipotizzate risorse economiche nell'ordine di oltre 50.000€ all'anno

VALUTAZIONI FINALI

La valutazione gioca un ruolo molto importante, sia perché può descrivere gli esiti e gli impatti del processo formativo, sia perché può e deve garantire un costante processo di miglioramento dei progetti formativi.

A tal fine ogni Responsabile di Servizio/ Referente per la formazione valuta l'efficacia dei percorsi proposti e svolti segnalando con opportuni feedback gli esiti alla Direzione/U.P. Ricerca e Sviluppo. Il sistema valutativo, oltre a costituire un importante elemento di immediato riscontro della programmazione effettuata, assume una valenza prospettica necessaria alla futura pianificazione.

Area Competenze trasversali e del benessere organizzativo

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.

ANNO 2025

- Percorso di formazione con l'OIV Dott. Marco Rotondi per **la gestione efficace dei collaboratori** per un team di valutatori dal Direttore fino ai Responsabili di nucleo delle case residenza, che annovera nella attuale organizzazione, circa 60 dipendenti - 1 giornata –maggio 2025
- **“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 –
- **Attività di Team building per la Direzione aziendale** per favorire la capacità di

Area Competenze trasversali e del benessere organizzativo

lavorare in squadra e in team

- **“Scandalosamente bello” e “Mi Riguarda” per costruire insieme un nuovo modello di welfare** - formazione trasversale del Comune di Reggio Emilia
- **La disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice privacy**
- **Aggiornamento sul nuovo Codice degli appalti** – D.lgs 36/2023
- **Diffondere la conoscenza delle misure di segnalazione di whistleblowing**
- **Supervisioni nelle equipe di lavoro** – per un’assistenza centrata sulla persona integrando aspetti psicologici, relazionali e sociali nel percorso di cura.
- **Cartella utente 4.0** - elaborazione e gestione della cartella socio sanitaria – per una gestione sinergica dei processi di cura e dei bisogni assistenziali
- **Formazione propedeutica alla rilettura dei processi di ciclo attivo** al seguito di passaggio a Cartella utente 4.0 e **formazione degli utenti amministrativi utilizzatori della suite Adhoc 8.0** – moduli contabili per fatturazione attiva passiva, cespiti e contabilità analitica

ANNI 2026-2027

- **Il Sistema di valutazione e misurazione del personale:** confronto continuo per il mantenimento del Sistema di misurazione e valorizzazione in 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” –
- **Cartella utente 4.0 e Formazione dei processi di ciclo attivo** suite Adhoc 8.0 – moduli contabili per fatturazione attiva passiva, cespiti e contabilità analitica
- **Aggiornamento sul Codice degli appalti**
- **Supervisioni nelle equipe di lavoro**

Area Salute e Sicurezza

LINEA INTERVENTO “MATERIE OBBLIGATORIE”

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro riveste carattere di obbligatorietà ai sensi del D. Lgs. 81/2008, che, nell'art. 37, prevede l'obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 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 propone l'erogazione sempre più in modalità e-learning semplificando così la modalità di fruizione; ciò consentirebbe di liberare e reindirizzare risorse a favore dei percorsi più specialistici e mirati della formazione su progetto.

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

Allegato 2 - Area Salute e Sicurezza – Schede e corsi Anni 2025-2026-2027

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
- 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

Linee guida:

- Il nuovo gestionale del servizio personale, gestione buste paga e gestione turni
- Aggiornamenti normative in relazione a previdenza e pensioni
- Corsi di contabilità e fiscalità nelle aziende pubbliche
- Codice degli appalti
- Utilizzo piattaforme centrali di committenza per acquisti e gare telematiche

AREA PATRIMONIO

Linee guida:

- Utilizzo software gestionali di ASP (es. Procedura ordini, gestione magazzino, gestione segnalazioni guasti,...),
- Materie specifiche di settore: leggi e regolamenti in materia di urbanistica, finanziamenti pubblici e agevolazioni fiscali, riqualificazione energetica, sostenibile, l'asset e il facility management nella gestione dei patrimoni

Area Competenze Tecnico - Specialistiche

immobiliari, il mobility manager, comunicazioni alla BDNCP, sicurezza in cantiere ed aggiornamenti.

- Coinvolgimento e integrazione del percorso formativo dei colleghi manutentori.
- Codice dei contratti pubblici
- Gestione dei rifiuti

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Linee guida:

- 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.Usl 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.

SERVIZIO ANZIANI

- Comunicazione efficace con i familiari
- 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
- Guida al tirocinio infermieristico;
- Il PAI per anziani con demenza;
- Accompagnamento al progetto di riduzione della contenzione;
- L'assistenza alla persona con disfagia;
- Fine vita – e cure palliative
- Stimolazione cognitive nelle persone con demenza;
- Nutrizione, igiene e diabete
- Formazione su ginnastica dolce
- Formazione nuovi applicativi

SERVIZIO MINORENNI E DISABILI

- Riforma Cartabia
- Tutela dei minori
- Comunità accoglienti
- Comunicare nella diversità e strumenti per comunicazione aumentativa
- Vecchie e nuove dipendenze

Area Competenze Tecnico - Specialistiche

**Allegato 3 - Area Competenze Tecnico Specialistiche –
Schede corsi Anni 2025-2026-2027**

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 affianca al sistema formativo tradizionale un ambiente denominato **"Biblioteca Digitale"** caratterizzata **da un spazio di aggiornamento permanente online** disponibile sulla Intranet aziendale:

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

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

La Biblioteca Digitale presenta materiali didattici su differenti tematiche a disposizione di tutti i servizi. Nel 2025 la sezione verrà inoltre arricchita di un'area "Strumenti per la formazione" con la possibilità di scaricare modulistica per la registrazione dei partecipanti ai corsi, un questionario di gradimento dei corsi, un fac-simile di attestato e manuali per l'utilizzo delle piattaforme digitali di elearning.

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 dal Servizio Politiche del Personale di concerto con la Direzione.

Tel. 0522.571031 urp@asp.re.it

DIRIGENTI

Nadia Manni – Dirigente Area servizi alla persona

Alessandra Sazzi - Dirigente Area Patrimonio

Teodoro Vetrugno - Dirigente 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 Ricerca e Sviluppo - Federica Rossi
- Referente Area Salute e Sicurezza – Lucrezia Calvi
- 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 – Doina Butuc
- Referente Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo – Claudio Caretta
- Referente Responsabile Servizio Patrimonio- Giorgia Baroni
- Referente Responsabile Servizio Politiche del Personale – Marika Franco
- Referente Responsabile Servizio Risorse economiche e finanziarie – Giorgia Grisendi
- Referente Responsabile Centrale Unica Acquisti e Gare – Paola Cavecchi

ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone

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