



## DELIBERAZIONE N. 2026 - 28

**OGGETTO:** 7 APPROVAZIONE DEL PIANO FORMATIVO AZIENDALE PER GLI ANNI 2026 2027 2028

Reggio Emilia, questo giorno 19 (diciannove) del mese di giugno dell'anno 2026 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. 2026/4 del 08/04/2026, si è riunito alle ore 12,00 a seguito invito del Signor Presidente, con l'intervento dei Signori:

N.	Componenti	Carica	Presenti	Assenti
1	ALESSANDRA MEDICI	Presidente	X	
2	SANDRA CORIANI	VicePresidente	X	
3	LUCA POLETTI	Consigliere	X	
			3	--

Assistono alla seduta il Direttore Vicario dell'Azienda: Nadia Manni

e il segretario verbalizzante: Anna Maria Lacala

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

APPROVAZIONE DEL PIANO FORMATIVO AZIENDALE PER GLI ANNI 2026 2027 2028

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

PREMESSO CHE:

- l'Azienda persegue gli obiettivi già indicati nel Piano programmatico 2026-2027-2028 approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 56 del 22.12.2025 e dalla Assemblea dei Soci con la Deliberazione n. 1 del 19.02.2026, che afferma all'*Allegato A par.1.2 ASP REGGIO EMILIA, CITTA' DELLE PERSONE: IL SUO PERSONALE* un'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; investire riqualificando il personale attraverso la formazione: per fornire competenze specifiche e tecniche, per seguire l'evoluzione delle conoscenze e delle buone prassi e per sostenere lo sviluppo delle competenze specifiche necessarie,
- Il Piano programmatico sopracitato ha inoltre una specifica sezione dedicata alla formazione e recita: *[...]si rende necessario investire su modelli formativi innovativi della cura. Il punto di contatto tra le diverse anime di questa azienda appare proprio la cura dei propri utenti. [...] La formazione, associata a politiche di assunzione specifiche, può permettere di meglio erogare i servizi di staff ed amministrativi in generale ed è formidabile per progettare, innescare e sviluppare i processi di innovazione e cambiamento cui deve tendere una moderna PA. [...]*
- L'Azienda quindi riconosce nella formazione uno strumento fondamentale di aggiornamento e di crescita professionale dei dipendenti, inteso sia come momento di crescita della "risorsa umana" sotto il profilo culturale e professionale, sia come strumento per valorizzare il processo partecipativo nella fase della proposta che dell'esecuzione del progetto formativo; riconosce che l'attività formativa è importante per consentire una preparazione sempre puntuale rispetto alle novità normative e professionali richieste al personale dipendente nello svolgimento delle proprie funzioni.

DATO ATTO CHE il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA` E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026-2027-2028, approvato con la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 27.01.2026 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.

CONSIDERATO la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” del 14.01.2025 che sottolinea l’importanza della valorizzazione del capitale umano e rintraccia proprio nella formazione del personale un aspetto centrale per la costruzione di una PA più dinamica, flessibile e al passo con i tempi.

#### 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”;
- ASP si è iscritta a Syllabus la piattaforma di e-learning dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni dove le competenze sono certificate su livelli di padronanza;
- VISTO il “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2022-2024” sottoscritto in data 23.02.2026 che disciplina al **Capo IV** la formazione del personale ed in particolare recita:

#### ***Art. 37 Destinatari e processi della formazione***

- 1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.*
- 2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3.*
- 3. Nell’ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l’hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.*
- 4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni che disciplinano la formazione dei lavoratori a distanza.*

5. *Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.*
6. *Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti, anche ai fini della maturazione del buono pasto. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.*
7. *Le attività formative sono tenute durante l'orario di lavoro. Qualora le attività si svolgano oltre fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.*
8. *Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.*
9. *Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.*
10. *Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale) del CCNL 16.11.2022.*
11. *Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente*

CCNL:

- a) *possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;*
- b) *possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle*  
*finalità di cui al presente articolo;*
- c) *possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di*  
*formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziate.*

12. *Nell'ambito della formazione continua prevista dai piani di formazione degli enti, gli enti promuovono una formazione specifica per il personale iscritto ad Albi, in relazione alle esigenze formative previste per l'esercizio della professione all'interno degli enti, favorendo altresì la partecipazione alle attività formative obbligatorie organizzate dagli Ordini professionali. Il personale che vi partecipa, nell'ambito delle iniziative formative pianificate, è considerato in servizio a tutti gli effetti.*

13. *Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto*

*dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.*

*14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 55 del CCNL 16.11.2022.*

**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 e successive aggiornamenti, 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** nel corso del 2026 è stato somministrato un questionario on line sulla intranet aziendale a tutti i dipendenti e collaboratori dell’Azienda finalizzato a raccogliere il fabbisogno formativo dal punto di vista sia dei contenuti sia dell’organizzazione e che di tali risultati si è tenuto conto nell’organizzazione del presente Piano;

DATO ATTO che ASP, in coerenza con la programmazione strategica e operativa dell'azienda, è stato avviato un percorso di costruzione di un piano della formazione con un orizzonte temporale triennale rilevando il fabbisogno partendo dalla Direzione fino alla *line* dei servizi e che tale percorso è iniziato con l'approvazione del Piano Formativo 2023-2024-2025 con delibera n. 31 del 31.05.2023, aggiornato con la deliberazione n. 36 del 23.07.2024, aggiornato con la deliberazione n. 25 del 12.05.2026, e che ora si intende aggiornare con le annualità 2026-2027-2028.

VISTE tutte le azioni formative che l'Azienda ha organizzato e gestito nel corso dell'anno 2025, il presente aggiornamento riguarda anche la rendicontazione delle attività formative effettivamente realizzate nel corso del 2025, di norma complete di tipologia dei corsi, destinatari, durata e ore svolte.

CONSIDERATO che Piano della Formazione agevola l'Azienda al raggiungimento dei propri obiettivi, aumenta le capacità di efficacia ed efficienza, migliora la performance aziendale e motiva i singoli dipendenti a migliorare le proprie prestazioni ed è altresì un volano per l'attrazione del nuovo personale.

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
  
- Area Patrimonio
  
- Area Servizi alla Persona

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 l'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione (Deliberazione n. 5/2026) ha approvato con la deliberazione n.2 del 19.02.2026 il Bilancio di previsione 2026 che contiene anche le risorse stanziare per la formazione aziendale;

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 anche privato, su indicazione del Direttore sentito 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 2026 2027 2028 allegato alla presente delibera e composto dai seguenti documenti da ritenersi parte sostanziale:

- PIANO DELLA FORMAZIONE 2026/2028
  - ALLEGATO 1 RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTA NEL 2024
  - ALLEGATO 2 AREA SALUTE E SICUREZZA
  - ALLEGATO 3 AREA COMPETENZE TECNICHE SPECIALISTICHE
- 2) di dare atto che la presente deliberazione non comporta diretti 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 Vicario**

---