

A.P.S.P
“Città di Riva”

Piano della formazione
Anno 2026



1. PREMESSA

Il presente Piano Formativo ha l'obiettivo di definire il programma della formazione di APSP "Città di Riva" nel corso dell'anno 2026 ed è un documento strettamente collegato al Piano della Qualità di Ente e al Riesame delle attività svolte nell'anno 2025.

Infatti, il presente Piano è definito sulla base delle seguenti evidenze:

- i fabbisogni formativi rilevati a dicembre 2025 mediante questionario somministrato a tutto il personale
- l'analisi degli obiettivi formativi che si intendono perseguire rispetto alla programmazione delle attività e rispetto al Piano della Qualità
- l'analisi e la valutazione delle ricadute delle azioni formative erogate nell'anno 2025
- gli obiettivi della Direzione per l'anno 2026
- la presa in carico di osservazioni/segnalazioni durante eventuali verifiche effettuate nell'anno precedente (VTS, accreditamenti).

Il presente Piano è allineato agli indirizzi definiti dal CdA e alla relativa declinazione operativa individuata dalla Direzione, nel quadro dei riferimenti normativi sotto riportati.

L'Amministrazione dell'A.p.s.p. "Città di Riva" crede nell'importanza della formazione, considerata uno strumento di sviluppo dell'Ente in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi offerti e come leva per innescare cambiamenti organizzativi e culturali condivisi nei diversi livelli ed ambiti lavorativi.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano della Formazione si attua dentro una cornice giuridico-normativa, le cui disposizioni impongono la programmazione e la realizzazione di eventi formativi e definiscono gli obblighi che afferiscono alla formazione come diritto/dovere da parte del lavoratore, ma anche da parte del datore di lavoro.

In particolare:

PRINCIPI

A. Decreto legislativo 165/2001, articolo 7, comma 4.

«Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.»

B. L.P. 23 febbraio 1998 n. 3, articolo 43 "Disposizioni in materia di requisiti minimi e accreditamento delle strutture sanitarie".

D.P.G.P. 27 novembre 2000 n. 30-48/ Leg - Regolamento concernente "Disciplina in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche e private ai sensi dell'art. 43 della L. P. 23 febbraio 1998, n. 3";

Delibera Giunta Provinciale 30 dicembre 2002 n. 3042, "Criteri per la verifica dei requisiti minimi e direttive per l'avvio e la gestione delle procedure di autorizzazione";

Delibera Giunta Provinciale n. 1848 del 5 ottobre 2018 "Approvazione, ai sensi del D.P.G.P. n. 30-48/2000 articolo 11 comma 3, dei nuovi requisiti ulteriori di qualità e dei criteri di verifica del loro possesso per l'accREDITAMENTO istituzionale delle strutture sanitarie e sociosanitarie, e contestuale approvazione del "Disciplinare generale dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) della Provincia autonoma di Trento", istituito con deliberazione della Giunta provinciale n. 1711/2015, ai sensi dei vigenti indirizzi nazionali".

C. Direttiva alle amministrazioni pubbliche in materia di Formazione del Personale n. 14 del 24 aprile 1995 del ministero della Funzione pubblica.

- dare spazio all'informatizzazione, lavorare per obiettivi

D. Direttiva sulla formazione e sulla valorizzazione del personale delle Amministrazioni pubbliche del Ministro per la Funzione pubblica.

L'esame della normativa riguardante la formazione dei dipendenti pubblici parte dalla **Direttiva alle Amministrazioni pubbliche in materia di Formazione del Personale n. 14 del 24 aprile 1995** del ministro per la Funzione pubblica. Questa Direttiva è richiamata esplicitamente dalla **Direttiva sulla formazione e sulla valorizzazione del personale delle Amministrazioni pubbliche del 13 dicembre 2001**, in quanto le linee di fondo risultano ancora attuali e confermate nella loro portata innovativa.

La Direttiva del 1995 individua nella formazione l'elemento essenziale per un'equilibrata gestione del personale.

«La formazione va assunta quale elemento essenziale per una equilibrata gestione del personale in servizio, al pari della verifica delle dotazioni organiche, delle conseguenti iniziative di reclutamento e di mobilità e dell'introduzione di sistemi valutativi e premianti.»

«La formazione deve porsi l'obiettivo di:

- Coadiuvare l'amministrazione verso una prospettiva di orientamento al servizio;
- Sollecitare la realizzazione di una gestione per progetti, con obiettivi predeterminati, in sostituzione del metodo che privilegia gli atti e i provvedimenti;
- Rivolgersi anzitutto alla dirigenza che, in base ai recenti provvedimenti, in materia di personale pubblico, viene ormai richiamata a più efficaci regole funzionali di responsabilità ed autonomia gestionale, senza peraltro tralasciare la formazione di quadri e del restante personale, chiamato a misurarsi con i nuovi modelli operativi che la tecnologia impone;
- Favorire l'interazione culturale e progettuale con il sistema privato, dando vita a momenti formativi e di aggiornamento manageriale comuni;
- Mettere l'amministrazione in condizioni di poter sostenere il confronto con le altre realtà pubbliche dell'Unione europea.

In definitiva, la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, preliminarmente, deve privilegiare obiettivi di operatività, da conseguire nei seguenti campi:

- a. capacità dei dipendenti pubblici di operare in realtà amministrative informatizzate;
- b. analisi delle procedure e dell'organizzazione, basata anche sulle conoscenze quali-quantitative degli aggregati, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- c. sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi e i rendimenti;
- d. formazione della dirigenza per sostenere l'impatto con le rappresentanze sindacali in sede decentrata;
- e. formazione del personale da adibire agli uffici per le relazioni con il pubblico;
- f. favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere.

Tali processi di formazione mirata a dotare le amministrazioni di personale che contribuisca alla loro migliore organizzazione, non escludono altri interventi che specifiche situazioni richiedano.»

NORME di RIFERIMENTO OPERATIVE

Contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018 del personale dell'area del comparto autonomie locali della Provincia Autonoma di Trento, articolo 91 e s. m.

1. Le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità.

3. Ciascun dipendente, nell'ambito dei programmi formativi offerti, ha diritto a partecipare mediamente ad almeno **20 ore di iniziative di formazione e aggiornamento all'anno**, computate nel triennio successivo alla sottoscrizione del presente accordo, secondo quanto stabilito dai piani annuali di formazione.

4. L'Amministrazione, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo e ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, nonché della qualità del servizio, organizza, con la collaborazione di altri soggetti o società specializzate del settore, iniziative di formazione e aggiornamento di contenuto generale ovvero mirato su specifiche materie sulla base di un piano triennale di

formazione con programmi operativi annuali da definire entro il 1° dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

5. L'Amministrazione promuove iniziative di formazione e aggiornamento mirate per il personale con elevata anzianità anagrafica o di servizio.

6. Le iniziative di formazione e aggiornamento utilizzano anche esperienze significative di casi pratici e di corretta gestione e sono finalizzate al raggiungimento dell'efficacia del processo produttivo e dei servizi istituzionali, limitando l'apporto nozionistico e teorico. A tal fine dovrà essere sempre più qualificata l'attività formativa di tipo "laboratoriale" e sperimentata una didattica orientata alla partecipazione attiva anche attraverso l'utilizzo di esperienze.

7. La formazione del personale si svolge mediante iniziative di formazione e aggiornamento teorico-pratiche, di intensità e durata rapportate alle mansioni da svolgere in base agli specifici programmi operativi annuali di cui al comma 4, previo confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 9, comma 2.

8. I programmi operativi annuali delle iniziative di formazione e aggiornamento professionale sono definiti, in attuazione delle linee di indirizzo generale stabilite con la contrattazione decentrata, dall'Amministrazione. I programmi dovranno tener conto:

a. della normativa vigente da applicare;

b. delle caratteristiche tecnologiche e organizzative dell'ambiente di lavoro e delle innovazioni introdotte nell'organizzazione del lavoro;

c. dell'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni da svolgere, nella prospettiva della elevazione delle capacità professionali delle persone e del miglioramento della funzione del sistema.

9. L'Amministrazione individua, in base alle esigenze tecniche, organizzative e produttive dei vari uffici, nonché di riqualificazione professionale del personale proveniente da amministrazioni e profili diversi, sulla base di criteri generali definiti in sede di contrattazione di comparto, i dipendenti che parteciperanno alle iniziative formative e di aggiornamento, tenendo conto anche delle attitudini personali e culturali dei lavoratori.

10. Il personale che partecipa alle iniziative di formazione e aggiornamento è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Le iniziative sono tenute di norma durante l'orario di lavoro e, ove strettamente necessario, anche al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora le iniziative si svolgano fuori sede comportano, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione e il rimborso spese di viaggio, tenuto conto che l'iniziativa formativa giornaliera è computata come orario teorico di presenza e non dà diritto al riconoscimento di prestazione lavorativa straordinaria. Le ore di frequenza certificata che superano l'orario teorico giornaliero sono oggetto di recupero. Qualora la partecipazione alle iniziative formative sia connessa a particolari condizioni di gravosità connesse alla fruizione della formazione trova applicazione l'art. 9 dell'Allegato E/8 "Disciplina dei viaggi di missione" di questo CCPL e altre condizioni che possono essere determinate per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

11. E' data facoltà all'Ente di contribuire al costo sostenuto dal dipendente per la partecipazione a corsi organizzati da soggetti o società professionalmente riconosciuti, per un importo stabilito dall'Amministrazione in relazione all'importanza che gli stessi rivestono per l'Ente stesso rispetto all'attività svolta dal dipendente, purché i suddetti corsi siano effettuati extra orario di lavoro e comportino la frequenza.

12. L'Ente ha facoltà di richiedere al personale che partecipa ad iniziative formative con elevati costi di iscrizione il rimborso delle spese sostenute per il corso di formazione in caso di dimissioni anticipate. La durata minima di permanenza in servizio, nonché l'ammontare e la graduazione del rimborso in caso di dimissioni anticipate sono stabilite dall'Amministrazione in relazione al costo dell'iniziativa formativa.

13. Alla programmazione, all'organizzazione, alla gestione e al finanziamento delle iniziative di formazione si provvederà con apposito finanziamento, pari almeno allo 0,8% del totale delle retribuzioni lorde dell'anno precedente a quello di riferimento a carico degli Enti firmatari del presente accordo. Gli Enti strumentali e gli altri Enti non dotati di autonomo pacchetto formativo annuale possono accedere e far partecipare il proprio personale dipendente alle iniziative di formazione e aggiornamento di base organizzate direttamente da altre Amministrazioni o soggetti idonei e ricomprese nei programmi operativi annuali, regolando con convenzione il pagamento di detta attività.

14. Sono fatti salvi i corsi di formazione istituiti con provvedimenti speciali in forza di apposite leggi.

2. Decreto legislativo n. 81/2008 ed in particolare quanto previsto in termini di monte ore e contenuti formativi dal Nuovo Accordo della conferenza permanente per i rapporti tra lo stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano del 17 aprile 2025.

a. Obblighi formativi derivanti dalla normativa sulla sicurezza del lavoro

- b. Obblighi formativi relativi alle figure professionali esposte a rischi specifici
- c. Decreto Ministeriale 388/2003 – obblighi formativi relativi agli addetti al primo soccorso aziendale

3. Accordo Stato – Regioni del 2009 «Il nuovo sistema di formazione continua in medicina». Con le varie delibere attuative:

- Determina della C.N.F.C. (Commissione Nazionale per la formazione continua) del 17/07/2013 in materia di 'Esoneri, Esenzioni, Tutoraggio Individuale, Formazione all'estero, Autoapprendimento, Modalità di registrazione e Certificazione'.
- Determina CFNC del 10 ottobre 2014

4. Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69, art.32;

5. Legge 6 novembre 2012, n. 190: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”

6. Legge 24 ottobre 2014, n. 10: “Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale, nonché modifiche alle leggi regionali 24 giugno 1957, n. 11

- Delibera della C.F.N.C. per il triennio 2017 - 2019

3. OBIETTIVI DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

Gli obiettivi formativi, che orientano i programmi di formazione continua rivolti ai professionisti operanti nell'“APSP Città di Riva” nel 2026, sono:

- promuovere una cultura attenta alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro considerando i rischi per prevenirli e fronteggiarli con adeguata professionalità e responsabilità, in linea con quanto previsto dalla normativa sulla sicurezza;
- sviluppare e supportare le competenze specifiche delle varie professionalità, a tutti i livelli organizzativi, compresi i volontari a contatto con l'utenza;
- promuovere la partecipazione ad eventi formativi di supporto al miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti dall'ente;
- presidiare il trasferimento degli apprendimenti e la ricaduta degli investimenti formativi;
- garantire il bilanciamento delle competenze e delle responsabilità tra obiettivi tecnico-professionali (finalizzati all'acquisizione di conoscenze e competenze specifiche di ciascuna professione e disciplina), obiettivi di processo (riferiti all'acquisizione di attività e procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza degli specifici processi di produzione delle attività sanitarie), obiettivi di sistema (relativi all'acquisizione di attività e procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza e sicurezza degli specifici processi di produzione delle attività sanitarie);
- promuovere momenti di analisi ed approfondimento del proprio ruolo in un contesto organizzato che porti a migliorare competenze, conoscenze, attitudini e comportamenti in un'ottica di sviluppo organizzativo e personale che supporti i cambiamenti di contesto futuro;
- sostenere la motivazione di tutto il personale e la capacità di interazione tra le varie figure professionali allo scopo di migliorare la qualità dell'offerta sanitaria e socio-assistenziale
- garantire un migliore orientamento e inserimento del personale neoassunto anche attraverso l'accreditamento dei progetti rivolti allo stesso e in linea con quanto proposto da UIPA e dalla comunità dei coordinatori.

4. DEFINIZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

Il Piano della Formazione viene elaborato dalla Responsabile Formazione ad inizio di ciascun anno, raccolte le esigenze del personale mediante questionario di analisi dei fabbisogni, sentita la Direzione e consultati tutti i Responsabili/Referenti dei vari servizi dell'Azienda. La progettazione risulta pertanto corale e tiene conto de:

- L'analisi dei fabbisogni formativi, effettuata in Ente nei mesi di dicembre 2025 e inizio gennaio 2026 mediante somministrazione a tutto il personale del relativo questionario (37 questionari raccolti)
- L'esigenza di pianificazione di attività formative coerenti con gli obiettivi di sviluppo organizzativo previsti per il 2026
- Le osservazioni o le eventuali richieste emerse in fase di verifica tecnico-sanitaria
- La volontà di garantire al personale l'accesso alla formazione continua per il mantenimento e lo sviluppo delle competenze professionali
- La volontà di mantenere alti gli standard di sicurezza per il personale e per i Residenti
- L'assolvimento dei requisiti di qualità richiesti dai principi fondanti il nuovo sistema di accreditamento istituzionale che prevedono la costante interazione tra pianificazione, progettazione, implementazione, misurazione, monitoraggio, analisi e miglioramento delle prestazioni/processi/servizi erogati (ciclo di Deming).

Ciò premesso, di seguito si illustrano gli ambiti di programmazione della formazione per l'anno 2026.

4.1 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Questi percorsi sono obbligatori per i dipendenti destinatari, individuati di volta in volta. La non partecipazione senza giustificato e valido motivo può essere sanzionata dall'Amministrazione.

In accordo con il Datore di Lavoro e il RSPP, nel corso dell'anno sono previsti i seguenti progetti formativi:

• **Formazione obbligatoria in ambito sicurezza D.Lgs. 81/2008:**

- Per quanto riguarda la formazione prevista dall'art.37 del D.Lgs. 81/2008, si provvederà a:
 - organizzare la formazione di personale neo assunto, se non già formato al riguardo, come previsto dal Nuovo Accordo Stato regioni 2025– Formazione di 16 ore;
 - fornire formazione per ricoprire il ruolo di preposto agli infermieri di nuova assunzione
 - attivare l'aggiornamento e/o formazione dei preposti che operano in cucina;
 - prevedere l'aggiornamento dei lavoratori in materia di rischi e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche del personale amministrativo
 - fornire la formazione di addetto antincendio al personale individuato

4.2 - ULTERIORE FORMAZIONE OBBLIGATORIA PREVISTA NEL CORSO DEL 2026

• **ETICA, DEONTOLOGIA E ANTICORRUZIONE**

Nel corso del 2026 si prevede di fornire formazione al personale neoassunto, compresi i volontari e gli esterni, organizzando un corso in Ente sui temi indicati. Verrà valutato in itinere a quale professionista affidarci.

• **B.L.S.D.**

Nel corso del 2026 si continuerà con l'aggiornamento degli infermieri professionali operanti in RSA per quanto riguarda il BLSD.

• **Aggiornamento HACCP**

Il personale di cucina, soprattutto quello di nuova assunzione, verrà coinvolto nella formazione/aggiornamento HACCP erogata dallo Studio Bonamico&Farina.

- **MMC**

Nel corso del 2026 si continuerà a fornire formazione sulla movimentazione manuale del malato a tutto il personale assistenziale di nuova assunzione, attraverso corsi di formazione gestiti in Ente dalle fisioterapiste.

- **PRIVACY**

E' prevista la formazione del personale neoassunto riguardo l'ambito privacy, come richiesto dalla normativa europea in materia di tutela dei dati personali. L'Ente si attiverà per organizzare un'attività formativa rivolta al personale non ancora formato e al personale neoassunto nel corso del 2026 , in merito alle principali novità introdotte dalla normativa ed ai risvolti pratici che la stessa comporta nelle procedure organizzative interne. Sono previste due edizioni formative a gennaio tenute dall'Avvocato Grazioli.

4.3 – FORMAZIONE AREA AMMINISTRATIVA

Per rimanere costantemente aggiornati sulle normative di riferimento, nel corso 2026 si intende aderire ai corsi di sistema sotto evidenziati

- **CORSI AREA CONTRATTUALE/AMMINISTRAZIONE PERSONALE/CONTABILITA'**

I corsi sono gestiti da TSM in collaborazione con UPIPA e vengono erogati in FAD durante l'arco dell'anno; si prevede di aderire di volta in volta sulla base delle esigenze riscontrate. Sono previsti poi corsi specifici organizzati da Upipa per il sistema

- **CORSI SU ANTICORRUZIONE**

Al fine di una corretta gestione della revisione del PIAO, si intende aderire entro i primi due mesi dell'anno ai corsi previsti da Upipa inerenti la costruzione del PIANO ANTICORRUZIONE e la REVISIONE DELLE PROCEDURE. I corsi saranno tenuti dall'Avvocato Soffiati in modalità FAD on line.

- **CORSO DI EXCEL**

Dall'analisi dei fabbisogni è emersa la richiesta di un corso di excel avanzato per il personale degli uffici, verrà organizzato un corso in webinar per garantire a ciascuno la disposizione del PC su cui esercitarsi a partire da marzo 2026.

4.4 - GESTIONE DEL GOVERNO CLINICO

Al fine di promuovere azioni di intervento per la sicurezza dei residenti e per la gestione e prevenzioni del rischio clinico (inteso quale possibilità che le persone assistite possano essere danneggiate in relazione a trattamenti sanitari messi in atto) e degli eventi avversi, lo staff di coordinamento ha individuato le seguenti aree da presidiare:

1. DANNI DA CADUTE/CONTENZIONE
2. ERRORI SOMMINISTRAZIONE TERAPIA
3. DOLORE
4. LESIONI

In tale ambito è prevista la partecipazione a corsi di sistema, organizzati da Upipa in presenza a Trento, in FAD asincrona, oppure in edizioni territoriali.

Nel corso del 2026 si intende aderire ai corsi di sistema promossi da Upipa sulle strategie per la gestione delle principali emergenze in RSA (cadute, ab ingestis, arresto...). Verrà attivata una edizione in Struttura per raggiungere il maggior numero di operatori.

4.5 – PROGETTI FORMATIVI PER LO SVILUPPO STRATEGICO

L'A.p.s.p. "Città di Riva" ha identificato come strategica l'attivazione dei progetti formativi di seguito descritti:

- **Progetto Rsa Nodo della Rete Cure Palliative: corsi di sistema sull'approccio palliativistico al fine vita e su PCC**

Nell'anno in corso è stato attivato un Gruppo di Miglioramento sul fine vita, che intende incontrarsi periodicamente per raccogliere esigenze formative specifiche da cui far scaturire formazione ad hoc con il supporto dell'Equipe dell'Hospice di Mori. L'obiettivo è quello di divulgare la cultura palliativistica in Ente e di migliorare la qualità della vita anche in condizione di terminalità. Il primo incontro, avvenuto in data 04/02/2026, è stato fondamentale per fare un'analisi dei fabbisogni formativi di dettaglio, con la modalità del brainstorming. Gli esiti dell'incontro sono stati inviati alla Coordinatrice dell'Hospice di Mori, che elaborerà una proposta formativa.

- **Alimentazione, idratazione e patologie correlate**

In coerenza con l'obiettivo qualità sulla rimodulazione del dietetico e su una riflessione approfondita sulla nutrizione e idratazione, si intende far partecipare l'equipe alla formazione di sistema promossa da Upipa. Nello specifico è stato individuato il corso di formazione "MIGLIORARE IL MOMENTO DEL PASTO PER IL RESIDENTE CON DISFAGIA SECONDO L'INIZIATIVA INTERNAZIONALE PER LA STANDARDIZZAZIONE DELLA DIETA IN DISFAGIA" erogato a marzo 2026, a cui parteciperanno due operatori di assistenza, una infermiera e una fisioterapista.

- **Metodo Validation per la gestione degli utenti con demenze**

Si prevede, nel corso dell'anno, di continuare la formazione sul metodo validation, con due edizioni del corso base, in cui coinvolgere tutti gli operatori del Nucleo e altri operatori. Inoltre si prevede di proporre un seminario sull'atteggiamento validante a familiari e volontari che opereranno nel Nucleo.

- **Comunicazione e relazione tra colleghi**

In risposta all'esigenza formativa segnalata attraverso il questionario di fabbisogni, si intende attivare un corso in Ente sulla comunicazione e relazione con i colleghi. Nel corso dello scorso anno, si è svolta l'edizione pilota del corso "Oltre il fastidio: comunicazione e relazione tra i colleghi" che ha riscosso molto successo. L'idea è quella di progettare, con il docente, un intervento mirato sulle dinamiche di gruppo che coinvolga più personale possibile.

- **Formazione per volontari**

Nell'anno in corso si prevede, come nel 2025, di proporre ai volontari momenti di formazione specifica sull'accudimento dell'utenza, con particolare attenzione alla relazione con l'utenza, alla corretta comunicazione, alla gestione delle persone affette da demenze. Verrà inoltre fornita formazione in ambito sicurezza ai volontari che ne risultano sprovvisti.

Le ore a favore dei volontari saranno almeno 20 per ciascun triennio (2025/2028), comprensiva della formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente, delle quali 10 ore rivolte congiuntamente ai lavoratori e ai volontari entrambi a contatto diretto ed abituale con l'utenza, al fine di favorire e sostenere pratiche di integrazione operativa.

4.6 – TABELLA DI SINTESI FORMAZIONE PREVISTA NEL 2026

TITOLO CORSO	PERSONE DA FORMARE	DOCENTI	INDICATORE DI VERIFICA A CURA DELLA RF ENTRO IL 31/12/26
FORMAZIONE SICUREZZA DIPENDENTI FORMAZIONE GENERALE 4h	Neoassunti	Upipa	Formare il 100% delle persone previste
FORMAZIONE SICUREZZA DIPENDENTI FORMAZIONE SPECIFICA 4/12h	Neoassunti	Upipa	Formare il 100% delle persone previste
FORMAZIONE/ AGGIORNAMENTO BIENNALE PREPOSTI	Eventuale personale nominato	Upipa	Formare il 90% del personale individuato
AGGIORNAMENTO FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Personale con la formazione quinquennale in scadenza	Upipa	Formare il 90% del personale individuato
CORSI NOVITA' AMMINISTRATIVE E FISCALI	Personale amministrativo incaricato	TSM/UIPA	Formare il 100% del personale previsto
HACCP E AUTOCONTROLLO ALIMENTARE-3h	Persone che operano in cucina tra cuochi, aiuto cuochi, ausiliari, personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti interni ed esterni, al servizio pasti a domicilio	Studio Buonamico	Formare il 90% delle persone previste
BLSD	Personale che necessita di aggiornamento biennale	Istruttori IRC	Formare il 90% delle persone previste
MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI	Gli operatori dediti all'assistenza ai piani che non hanno già fruito della formazione	Fisioterapisti interni	Formare il 90% delle persone previste
PRIVACY	Tutto il personale non formato, neoassunti	Corso in presenza con Avv.to Grazioli	Formare il 90% del personale neoassunto
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Tutto il personale non formato, neoassunti/ Direttore per PIAO 2026	Upipa	Formare il 90% delle persone previste
CORSO SPECIFICO INTERNO SULLA GESTIONE DEL FINE VITA	Medico, personale infermieristico; FKT, operatori, gruppo di miglioramento	Staff Hospice Mori	Formare il 90% delle persone previste
ALIMENTAZIONE E NUTRIZIONE	Equipe multiprofessionale	Upipa	Formare il 100% del personale iscritto
IL METODO VALIDATION PER LA GESTIONE DELL'UTENTE CON DEMENZE	Equipe multiprofessionale e volontari/famigliari	Docenti Agape certificate	Almeno il 90% delle persone previste, tutto il personale del nucleo
LA GESTIONE DELL'UTENTE PSICHIATRICO: ANALISI DI CASI E SUPERVISIONI PRATICHE	Equipe multiprofessionale	Claudio Moser o docente individuato	Almeno il 90% delle persone previste

CORSO DI EXCEL	Personale uffici amministrativi	Da individuare	Formare il 100% del personale iscritto
OLTRE IL FASTIDIO: COMUNICAZIONE E RELAZIONE TRA COLLEGHI	identificare	Upipa	identificare

4.7 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La valutazione rappresenta sia il momento conclusivo del processo formativo, che evidenzia l'impatto e l'efficacia dell'azione formativa fornita, sia come stimolo di partenza per raggiungere altri obiettivi o approfondire quelli già raggiunti.

Per gli eventi formativi "fuori sede", la valutazione è a carico del provider o ente promotore del corso e si attua con la valutazione di gradimento e la verifica degli apprendimenti.

Per tutti gli eventi formativi esterni viene richiesto l'impegno al partecipante di socializzare con i colleghi gli apprendimenti legati all'esperienza formativa, al fine di consentirne la "ricaduta" nell'organizzazione. La socializzazione degli apprendimenti solitamente avviene durante le riunioni periodiche con il personale durante le quali il/i partecipante/i ai corsi espongono ai colleghi una sintesi dei principali apprendimenti.

Il personale che partecipa ai corsi esterni è inoltre invitato a condividere con i colleghi il materiale didattico fornito durante i corsi, che viene salvato su server in un'apposita cartella condivisa e denominata "Materiale corsi".

Per gli eventi formativi "interni", la valutazione è caratterizzata dalla somministrazione di un questionario di gradimento, volto a comprendere la reazione e l'opinione dei partecipanti sulle modalità di formazione, ed un questionario di apprendimento, un test a risposte multiple o a domande aperte, oppure un'analisi di caso o verifica sul campo, in base a quanto concordato con il docente di riferimento.

5. ACCESSIBILITA' ALLA FORMAZIONE

L'accessibilità ai corsi viene favorita al fine di garantire il raggiungimento di almeno le 20 ore medie di formazione all'anno, come previsto dall'articolo n. 87 del CCPL.

Per i professionisti sanitari vige l'obbligo del conseguimento di 50 crediti medi annui (o comunque i crediti previsti dal triennio di riferimento considerati gli eventuali abbuoni/esenzioni/esoneri). Ciò considerato, si ritiene prioritaria la partecipazione ad attività formative organizzate in sede, valutato il debito formativo in termini di ECM del singolo dipendente e le esigenze strategiche aziendali. A tal fine, si cercherà di favorire l'accreditamento in sede di percorsi formativi residenziali e di formazione sul campo, grazie alla convenzione con il servizio consortile Upipa, che funge da provider per l'accreditamento della formazione ECM.

La partecipazione a corsi fuori sede organizzati da UPIPA o da altri provider dovrà essere autorizzata dalla Direzione dell'Ente.

L'Ente si impegna a garantire l'accesso alla formazione, e dunque all'acquisizione dei crediti ECM previsti dal presente Piano della Formazione, durante l'orario di servizio ai professionisti di ruolo. Anche la partecipazione ad attività formative considerate obbligatorie sarà assimilata all'orario di servizio.

Riva del Garda, 09/02/2026

La Responsabile del Servizio Consortile di Formazione UPIPA

Alida Scalfi

Piano approvato con deliberazione del CDA n.