



# PIANO DI FORMAZIONE

## 2024-2026

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

**ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone**

Tel. 0522.571031

Via Marani 9/1  
Reggio Emilia

[www.asp.re.it](http://www.asp.re.it)  
[info@asp.re.it](mailto:info@asp.re.it)

---

# Sommario

Premessa	_____
Il Piano di Formazione 2024-2026	_____
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 2023

Allegato 2 - Salute e Sicurezza – schede attività formative 2024-2026

Allegato 3 - Competenze Tecnico - Specialistiche – schede attività formative 2024-2026



# 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.

Il Piano Formativo Aziendale 2024-2026, 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 2023.

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 a attrarne dei nuovi. Se cresce la complessità delle competenze tecniche, specialistiche e digitali richieste, a causa dell'evoluzione normativa e della crescente digitalizzazione dei processi, di pari passo si rende necessario dotare i dipendenti delle competenze cosiddette trasversali. 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, aperti tutti i giorni dell'anno, giorno e notte; l'organizzazione deve necessariamente individuare la strada perché la formazione sia sostenibile da parte dei fruitori: ore dedicate alla formazione all'interno del turno e degli orari di lavoro, possibilità di svolgerla anche da remoto, corsi con una dimensione oraria compatibile con l'organizzazione sono tutti elementi che rendono strategico il piano stesso e risorse anche economiche destinate alla formazione, come scelta strategica dell'Azienda.

Grazie all'impegno di tutti, è stato definito ed 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"*<sup>\*\*</sup>.

*Il Direttore  
Nadia Manni*

<sup>\*\*</sup> Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica

## Il Piano di Formazione 2024-2026

---

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 ha posta l'attenzione nell'asse di programmazione numero due, 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 tutte le strutture di ASP. In tal senso la pianificazione dell'offerta formativa è funzionale e coerente al raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione, sia che si tratti di sviluppare nuove attività, sia che si intenda migliorare le attività già consolidate.

All'interno del Piano di Formazione particolare attenzione è riservata anche alle competenze necessarie per supportare in modo adeguato ed efficiente il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione; il Piano di Formazione propone percorsi per la crescita e lo sviluppo delle competenze digitali, giuridico-economiche e tecniche e promuove, nel contempo, una cultura orientata al benessere organizzativo, alla sicurezza e alla valorizzazione delle persone nel contesto lavorativo.

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

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
- **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

### **PRINCIPI E FINALITA'**

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma il significato stesso di *lavoro*, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

In particolare, occorre intervenire sul significato che ha il "lavoro" per il lavoratore, cosa rende dignitoso per loro il lavoro, portatore di soddisfazione e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento. Per attuare un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, ASP REGGIO EMILIA assume 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. La formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del Valore Pubblico del Lavoro nella PA. Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al *recruiting* e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

### **RENDICONTAZIONE ATTIVITA' FORMATIVA ANNO 2023**

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 2023**) 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, dovrà essere condotta un'attività di valutazione delle competenze professionali presenti e attese, in modo da pianificare almeno nel futuro, un reclutamento basato non secondo criteri meramente sostitutivi, ma individuando le tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Azienda e 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 articola in: Formazione programmata, contenuta nel Piano di Formazione, che rappresenta l'offerta formative che ASP propone al proprio personale e una Formazione "su misura" che riguarda, invece, tutte le azioni non programmabili ma richieste nel corso dell'anno, mediante attività di studio, analisi, ricerca.

## LA METODOLOGIA DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA DI ASP

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

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

L'attività formativa viene programmata e realizzata in base a TRE OBIETTIVI FORMATIVI PRIORITARI :

- 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-Professionali, sono volti a rinsaldare la consapevolezza dello sviluppo delle competenze possedute e contestualmente il riconoscimento della propria professionalità.

## 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 2024-2026.

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

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



## MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento. L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione. Le attività formative pertanto potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- ♣ Formazione in aula;
- ♣ Formazione attraverso webinar;
- ♣ Formazione in streaming.

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

L'obiettivo di questo progetto è quello di strutturare un percorso di accoglienza per i neo-assunti o lavoratori reimpiegati in altri ambiti di servizio, che possa permettere loro di capire la dimensione lavorativa, la mission, i valori di fondo, gli elementi tecnici necessari alla propria professionalità.

Si prevede di realizzare un kit di accoglienza (OnBoarding) con l'obiettivo di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Azienda nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti. Il kit sarà in formato digitale, al fine di rendere la sua fruizione la più agevole possibile, affiancato da incontri in aula e sarà costituito da una serie di «moduli» formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'Azienda (Identità aziendale, servizi, mission, codici, privacy, trasparenza, sicurezza, digitalizzazione, cartella web, logistica, manutenzioni, contabilità, acquisti, protocollo...). Attraverso *l'engagement*, che riassume il concetto base di coinvolgimento dei nuovi collaboratori, si punta a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, al miglioramento della performance e alla diminuzione del turnover, nonché a favorire la crescita di una cultura organizzativa connotata dal principio di *accountability*, intesa nella sua accezione di responsabilità e professionalità.

### IL PIANO DI FORMAZIONE 2024-2026

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 inoltre aderito al sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia-Romagna, con lo scopo di supportare l'uso delle tecnologie nella formazione; Self-Pa si avvale di un Centro Servizi regionale che consente di offrire agli enti che aderiscono un ambiente completo per l'e-learning e servizi tecnologici e professionali di supporto.

Potranno inoltre essere valutate altre forme di collaborazione con piattaforme di taratura nazionale e regionale.

### 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 bilancio di previsione 2024, approvato dal Consiglio di Amministrazione e dalla Assemblea dei Soci sono attualmente stanziati € 113.800, ipotizzati anche nel Bilancio pluriennale.

---

## 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 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 2024

- Percorso di formazione **“Workshop per la gestione efficace dei collaboratori”** proposto da IEN – Istituto Europeo di Neurosistemica per un team di valutatori dal direttore fino ai responsabili di nucleo delle case residenza, che annovera nella attuale organizzazione, circa 60 dipendenti - 2 giornate – mesi di maggio/giugno 2024
- **“Formazione valoriale”**- mediante l'insegnamento di principi di comportamento adeguati, costituisce efficace strumento di promozione della cultura dell'integrità -

## Area Competenze trasversali e del benessere organizzativo

---

Codice Aziendale di Comportamento, per promuovere e incentivare comportamenti corretti nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative –Privacy –

- **“Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione”** -
- **“Diffondere la conoscenza delle misure di segnalazione di whistleblowing”**
- **Prendersi cura** – l'assistenza ai minori tra patrimonio storico e prospettive future
- Presentazione del **Sistema Aziendale di Misurazione e Valutazione della Performance** – valorizzazione delle competenze, condivisione dei valori e del know-how, strumenti ed obiettivi per tutti i lavoratori di ASP
- **“Sotto le stelle della cura”** - Le cure palliative attraverso le forme espressive dell'arte contemporanea
- **Corso di Microsoft Excel** - Applicativo Office per gestire ed analizzare dati
- **Il nuovo Codice degli appalti** – D.lgs 36/2023

### ANNI 2025-2026

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

# Area Salute e Sicurezza

---

### LINEA INTERVENTO “MATERIE OBBLIGATORIE”

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, grazie alla convenzione con la piattaforma Self-Pa 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 2024-2025-2026**

## Area Competenze Tecnico - Specialistiche

### AREA DIREZIONE

#### Linee guida:

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

- Sviluppo delle competenze digitali
- Applicativi specifici per la pianificazione e il controllo
- Disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del codice privacy cybersecurity
- 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:

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

- Nuovo codice degli appalti
- Il Nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro comparto funzioni locali
- Il nuovo futuro gestionale del servizio, gestione buste paga e gestione turni

# Area Competenze Tecnico - Specialistiche

---

## AREA PATRIMONIO

### Linee guida:

- Utilizzo software gestionali di ASP (es. Procedura ordini, gestione magazzino, gestione segnalazioni guasti,...),
- Servizi fiscali condominiale e gestione amministrativa patrimonio disponibile e indisponibile
- 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 immobiliari, il mobility manager, comunicazioni alla BDNCP, sicurezza in cantiere ed aggiornamenti.
- Coinvolgimento e integrazione del percorso formativo dei colleghi manutentori.

## AREA SERVIZI ALLA PERSONA

### Linee guida:

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

- La qualificazione della assistenza verso l'individualizzazione degli interventi per implementare l'umanizzazione dei processi di cura
- La qualificazione dell'assistenza sanitaria con corsi promossi dalla Az.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 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 applicative aziendali.
- Soddisfare il debito formativo orario nei servizi accreditati e contribuire all'acquisizione di crediti formativi da parte del personale soggetto.

## Area Competenze Tecnico - Specialistiche

---

### 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;
- Il prurito senile;
- Fine vita – palliazione
- Stimolazione cognitive nelle persone con demenza;
- Nutrizione, igiene e diabete
- Formazione nuovi applicativi

### SERVIZIO MINORENNI E DISABILI

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

## **Allegato 3 - Area Competenze Tecnico Specialistiche – Schede corsi Anni 2024-2025-2026**



## 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.

*È possibile accedere ai contenuti della Biblioteca Digitale di ASP direttamente dall'Area Riservata [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it), secondo le consuete modalità di collegamento.*

Per maggiori informazioni è possibile inviare un'email a [urp@asp.re.it](mailto:urp@asp.re.it)

## I Referenti

---

### ASP REGGIO EMILIA- Città delle Persone

#### DIREZIONE GENERALE - U.P. RICERCA SVILUPPO

Nadia Manni – Direttore

Federica Rossi – Istruttore direttivo

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

La rendicontazione annuale degli interventi formativi viene elaborata dall'U.P. Ricerca e Sviluppo sulla base dei dati di monitoraggio trasmessi alla Direzione dal Servizio Politiche del Personale e di report conclusivi redatti dai Referenti per la Formazione/Responsabili di Servizio;

Tel. 0522.571031 [urp@asp.re.it](mailto: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

# ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone

---

- 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 – Fabio Pignedoli

## ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone

---

Via Marani 9/1  
Reggio Emilia  
**Tel.** 0522.571031  
[www.asp.re.it](http://www.asp.re.it)