

PIANO FORMATIVO AZIENDALE triennio 2016 – 2018

Principali linee Formative

Approvato con Deliberazione CdA n. 23/2016

Premessa

Come esplicitato nel verbale di seduta dell'Assemblea dei Soci n. 1 del 5 febbraio 2016, ".....l'annualità 2016 rappresenta per l'ASP un anno di transizione entro il quale i Comuni di Ravenna, Cervia e Russi dovranno giungere ad individuare soluzioni comuni e percorribili nell'ambito della gestione dei servizi attualmente affidati all'Azienda Servizi alla Persona di Ravenna, Cervia e Russi". In considerazione di questa transitorietà il presente piano formativo, pur avendo una configurazione triennale, riporta attività formative da realizzarsi principalmente nell'anno 2016; alcune di queste sono in continuità con gli anni precedenti o comunque già avviate.

Va inoltre precisato che il presente Piano è il risultato di una ricognizione e valutazione dei bisogni formativi realizzata attraverso due fasi:

1. i Responsabili dei servizi (sociali e amministrativi) congiuntamente ai propri collaboratori hanno rilevato i bisogni, sia riferiti alla specifica tipologia di servizio, sia riferiti ai diversi profili professionali e hanno inviato all'ufficio formazione la sintesi delle richieste con relative priorità;
2. all'interno del Comitato di Direzione dell'11.02.2016 - presenti i Responsabili, il Direttore Vicario e la Presidente - alla luce delle richieste pervenute, sono state condivise le principali linee formative e le rispettive azioni come di seguito riportato.

Linee formative suddivise per area: sociale e amministrativa

AREA SOCIALE

α) **Supporto agli Assistenti Sociali nella gestione di situazioni complesse**

Il percorso formativo nasce dalla necessità di dare supporto e maggiore sicurezza agli assistenti sociali nei rispettivi contesti di lavoro. Il progetto mira al raggiungimento dei seguenti obiettivi: approfondire conoscenze inerenti il concetto di rischio e tutele legali - incrementare competenze inerenti le procedure da adottare a fronte di eventi critici, in una logica di integrazione e complementarità con gli altri servizi e risorse del territorio - approfondire il rapporto tra organizzazione, logistica e sicurezza al fine di sviluppare prassi codificate e condivise per fronteggiare situazioni di aggressione e sviluppare strategie di protezione - approfondire competenze in materia di strategie comunicative, per una gestione dell'aggressività nelle relazioni, più controllata ed efficace.

β) **Formazione di tipo specialistico in integrazione con altri Enti e/o Istituzioni su progetti o protocolli condivisi**

caratterizzata da attività formative di tipo tecnico-specialistico inerente bisogni e target specifici di utenza; l'obiettivo è quello di supportare gli operatori, in un percorso di integrazione e complementarità con gli altri servizi, dotandoli di strumenti/metodologie aggiornate e condivise: in grado di affrontare situazioni sempre più complesse ed esigenze in continuo cambiamento. I progetti, (alcuni in continuità con gli anni precedenti) sono:

- Progetto P.I.P.P.I. (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) promosso dal Centro Nazionale di Documentazione e Analisi per l'Infanzia e l'Adolescenza;
- Progetto autismo: "Presenza in carico e trattamento di giovani adulti con disturbo dello spettro autistico (ASD)", organizzato dall'AUSL della Romagna;
- Progetto provinciale "Abuso e maltrattamento in danno di minori";

- Progetto provinciale "Affido familiare: coordinamento azioni provinciali";
- Progetto: "Diritto di famiglia e diritto minorile: novità normative, regole consolidate e prassi condivise", in collaborazione con tribunale di Bologna e tribunale di Ravenna.

χ) **Percorsi formativi per operatori delle CRA e Centri Diurni**

Considerato l'ingresso, nel corso del 2016, di numerosi nuovi operatori, l'obiettivo prioritario consiste nel formare e integrare il nuovo staff operativo, anche con il supporto di una formazione specifica inerente il lavoro di gruppo e gli aspetti comunicativi ad esso correlato.

Altri obiettivi (alcuni in continuità con gli anni passati) riguardano: la necessità di migliorare la comunicazione e relazione con utenti e caregivers; lo sviluppo di tecniche di stimolazione cognitiva; l'apprendimento di procedure finalizzate alla gestione del dolore; l'acquisizione di competenze inerenti l'implementazione della cartella socio-sanitaria informatizzata.

AREA AMMINISTRATIVA

δ) **Formazione/aggiornamenti su nuovi adempimenti di legge, strumenti e procedure**

L'obiettivo consiste nel supportare gli operatori in capo all'Area Amministrativa con aggiornamenti costanti, indispensabili per operare all'interno di un assetto normativo e legislativo in continuo mutamento. Altro obiettivo specifico riguarda apprendimenti inerenti i nuovi programmi Open-Office da realizzarsi sia attraverso la partecipazioni a seminari, master, giornate formative organizzate da Enti/Agenzie esterne (anche con modalità FAD), sia organizzate in sede dall'ASP medesima, con competenze interne e/o con il supporto di professionisti esterni.

AREA SOCIALE e AMMINISTRATIVA

e) **Formazione in tema di anticorruzione** – Art. 1 comma 8, L 190 del 06.11.2012

Come indicato nel piano triennale di Prevenzione della Corruzione dell'ASP (approvato con delibera del C.d.A. n. 6 del 27.01.2015) – in adempimento della L 190/2012 – sono previsti momenti formativi rivolti a tutto il personale dell'Azienda, aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione, con particolare importanza riservata all'etica professionale e agli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione "Amministrazione trasparente".

f) **Formazione sui luoghi di lavoro**

Riguarda quella formazione obbligatoria per tutti i dipendenti - in base al D. Lgl 81/2008.

Scheda Attività Formative 2016 – 2018

| n. | CONTENUTI | OBIETTIVI | DESTINATARI | TEMPI | docenti |
|---------------------|---|-----------|-------------|-------|---------|
| AREA SOCIALE | | | | | |
| | a) Supporto agli Assistenti Sociali nella gestione di situazioni complesse | | | | |

| n. | CONTENUTI | OBIETTIVI | DESTINATARI | TEMPI | docenti |
|----|--|--|--|--|---|
| | L'assistente Sociale nella gestione di situazioni complesse: la sicurezza nelle relazioni interpersonali e negli aspetti organizzativi 1° Modulo | - approfondire conoscenze inerenti il concetto di rischio e tutele legali - incrementare competenze inerenti le procedure da adottare a fronte di eventi critici, in una logica di integrazione e complementarietà con gli altri servizi e risorse del territorio | tutti gli Assistenti Sociali che operano nei diversi servizi dell'ASP - sia territoriali, sia a livello centrale e relativi Responsabili | 2 gg. febbraio - marzo 2016 | - Stefano Rossi , P. M. - RA - Antonio Pozzo , P.M. - Bagnara Alessandra P.M. -RA |
| | 2° Modulo | - approfondire il rapporto tra organizzazione, logistica e sicurezza al fine di sviluppare prassi codificate e condivise per fronteggiare situazioni di aggressione e sviluppare strategie di protezione. | Idem sopra | 6 gg. settembre - novembre 2016 | dott. Stefano Bravi - Presidente A.S.D. Krav Maga Romagna + altri istruttori medesima Associazione |
| | 3° Modulo | - acquisire competenze in materia di strategie comunicative, per una gestione dell'aggressività nelle relazioni, più controllata ed efficace. | Idem sopra | In via di definizione | Professionisti OASER |
| | La gestione dei gruppi di lavoro (percorso formativo da costruire) | | Tutte le P.O. (sia area sociale, che amministrativa) | Anno 2017 | |

b) Formazione di tipo specialistico in integrazione con altri Enti e/o Istituzioni su progetti o protocolli condivisi

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| | Formazione inerente i seguenti progetti : | | | | |
| | Progetto P.I.P.P.I. (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione) - in collaborazione con il Centro Nazionale di Documentazione e Analisi per l'Infanzia e l'Adolescenza. IN CONTINUITA' | - Acquisire e condividere linee d'azione innovative nel campo dell'accompagnamento alla genitorialità vulnerabile, come previsto dalla Strategia Europea 2020 | - Responsabile serv. minori: tot. gg. 3 - (feb. 2016) - Coordinatrice C.F.: tot. ore on-line 28 + gg. 4 (marzo/aprile 2016) - 4 Resp. A.T.: tot gg. 4 (maggio 2016) | Da febbraio a maggio 2016 Tot gg. 2 | Esperti del settore individuati dai titolari del progetto |
| | Progetto autismo: "Presenza in carico e trattamento di giovani adulti con disturbo dello spettro autistico (ASD): il lavoro in equipe multi professionale ed interservizi" - corso organizzato dall'AUSL della Romagna - Ravenna. IN CONTINUITA' | - incrementare conoscenze e competenze relativamente a strumenti di valutazione, strategie di trattamento e di intervento | - 3 responsabili Area territoriale - 1 responsabile servizio non autosufficienza | Da Dicembre 2015 a maggio 2016 tot. 7 gg. | Docenti vari individuati dall'Ausl |

| n. | CONTENUTI | OBIETTIVI | DESTINATARI | TEMPI | docenti |
|----|--|---|--|--|--|
| | Progetto Affido familiare (Centro per le famiglie) | Mettere a punto strumenti e chiavi di lettura condivise; Conoscere pratiche innovative di lavoro con le famiglie affidatarie; aggiornamenti inerente tutela e affido MSNA | Ass. sociali Aree Territoriali e operatori C.F. | 3 gg. + 1 nel corso del 2016 | Professionisti Provincia, AUSL, ASP, con il supporto di un esperto esterno |
| | Progetto Abuso e maltrattamento a minore. IN CONTINUITA' | Fornire aggiornamenti periodici Sulla tematica | 4/5 Assistenti Sociali T. | 3 gg. nel corso del 2016 | Operatori AUSL, ASP |
| | Progetto "Diritto di famiglia e diritto minorile: novità normative, regole consolidate e prassi condivise" (in collaboraz. con tribunale di Bologna e di Ravenna) | - acquisire informazioni aggiornate finalizzate alla costruzione di un terreno comune di conoscenze; - condividere strumenti e modalità operative con prassi definite congiuntamente agli organi istituzionali preposti, sia a livello regionali che locale. | tutti gli Assistenti Sociali che operano nei diversi servizi dell'ASP - sia territoriali, sia a livello centrale e relativi Responsabili | 2gg. di 4 ore ciascuno Giugno 2016 | - Avv. Carla Belvedere (Tribunale Bologna) - Antonella Allegra (Tribunale di Ravenna) |
| | Moduli formativi inerenti l'immigrazione: aspetti culturali e aspetti informativi (in collaborazione con il CSM – finanziato dai P.d.Z.). (ancora in fase di costruzione) | | Responsabile servizio Integrazione e promozione sociale + 4 resp. A.T. | Si ipotizzano 2 moduli formativi di 6/8 ore ciascuno | Da definire |
| | c) Percorsi formativi per operatori delle CRA e CD | | | | |
| | Percorso formativo incentrato sulle relazioni e le modalità comunicative | Migliorare la comunicazione e le relazioni con utenti e caregivers | Tutti i profili professionali presenti in struttura | Modulo di 8 ore circa nel corso del 2016 | |
| | Formazione specifica per la gestione di persone affette da demenza | Sviluppare le tecniche di stimolazione cognitiva | RAA e OSS | Modulo di 8/10 ore circa nel corso del 2016 | professionisti dell'AUSL |
| | formazione inerente la gestione del dolore | Favorire l'apprendimento di procedure finalizzate alla gestione del dolore | RAA e OSS | Modulo di 4 ore circa nel corso del 2016 | Coordinatore infermieristico |
| | il lavoro di gruppo e gli aspetti comunicativi ad esso correlato (ancora in fase di costruzione) | Favorire l'integrazione tra i le diverse figure professionali al fine di migliorare il lavoro di cura nei confronti degli utenti | Tutti i profili professionali presenti in struttura | Fine 2016 – inizio 2017 | |
| | l'acquisizione di competenze inerenti l'implementazione della cartella socio-sanitaria informatizzata (ancora in fase di costruzione) | | | Fine 2016 | |
| | AREA AMMINISTRATIVA | | | | |
| | d) Formazione/aggiornamenti su nuovi adempimenti di legge, strumenti e procedure | | | | |

| n. | CONTENUTI | OBIETTIVI | DESTINATARI | TEMPI | docenti |
|---|---|--|---|--|--|
| | Formazione Esterna su adempimenti di legge, procedure, strumenti in materia di appalti e contratti IN CONTINUITA' | Supportare gli operatori che si occupano di appalti e contratti con aggiornamenti costanti | Operatori del settore | 7 gg. a scansione mensile Anno 2016 | Esperti individuati da Osservatorio appalti Modena |
| | Formazione di tipo informatico inerente utilizzo programmi Open Office e archiviazione documentale. | aggiornare gli operatori sull'utilizzo di nuovi programmi informatici | Operatori in capo ai diversi servizi chiamati all'utilizzo di detti programmi | Nel corso del 2016 - da definire nel dettaglio | - CBA + - risorse interne |
| AREA SOCIALE e AMMINISTRATIVA | | | | | |
| e) Formazione sui luoghi di lavoro (D.Lgl 81/2008) | | | | | |
| | Corso di formazione generale | Fornire informazioni inerenti la legislazione in materia di sicurezza e rischi sul luogo di lavoro | Nuovi assunti | 6 moduli di 2 ore (anche e-learning) | Ditta da individuare |
| | Corso di formazione specifica Per operativi (OSS) | Fornire informazioni specifiche per il ruolo di OSS/ADB | Operatori CRA | modulo di 8 ore | " |
| | Corso Antincendio alto rischi + simulata pratica | | Operatori CRA | Modulo da 8 ore | " |
| | Corso primo soccorso | Fornire informazioni per primo soccorso | Operatori CRA | modulo da 12 ore | " |
| f) Formazione in tema di anticorruzione – Art. 1 comma 8, L 190 del 06.11.2012 | | | | | |
| | Percorso formativo inerente la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (ancora in fase di costruzione) | Fornire informazioni sugli obblighi inerenti la L. 190/2012 e il D.Leg. 33/2013 rispettivamente su Anticorruzione e Trasparenza nella P.A. | Tutto il personale aziendale | Modulo da 4-5 ore | Ipotesi: Segretario generale comune di Ravenna |
| | | | | | |
| | | | | | |