

COMUNE DI VALLI DEL PASUBIO

ISTITUZIONE Casa di Riposo "A. PENASA"

N° 3 del Registro

Valli del Pasubio, 23/01/2017

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **ventitrè** del mese di **gennaio**, alle ore **17.30**, nella sala delle adunanze dell'intestata Istituzione, si è riunito il **Consiglio di Amministrazione** dell'Istituzione medesima nelle persone di:

		Pr.	As.
BRANDELLERO Livio	Presidente	x	
PIANEGONDA Tiziano	Consigliere	x	
SPADARO Antonino	Consigliere	x	

Partecipa, con voto consultivo e nella veste di segretario, il Direttore CAVION dr.ssa Barbara

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a discutere e deliberare sull'oggetto sottoindicato.

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2017 DELL'ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO "A. PENASA" - LA CARTELLA SOCIO SANITARIA

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che,

1. in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente in tema di programmazione dell'attività formativa per il personale dipendente degli Enti Locali, è necessario approvare un Piano di Formazione con valenza annuale per il 2017;

2. Il Programma della formazione è stato predisposto sulla base di un'analisi dei fabbisogni formativi degli Operatori tenendo conto della normativa in vigore e delle direttive in materia di formazione del personale negli Enti Locali e contiene gli obiettivi formativi e l'elenco delle attività da realizzare nell'anno 2017 nell'ottica della qualità e della qualificazione dei servizi offerti e del miglioramento continuo;
3. Al fine di assicurare un'adeguata equità, si provvederà a coinvolgere tutto il personale in servizio, prevedendo la partecipazione ad almeno un corso per ogni persona per anno solare;
4. Destinatari delle attività formative sono i dipendenti della Casa di Riposo, gli operatori in regime di convenzione di fornitura di servizi ed i liberi professionisti che esercitano presso la nostra Istituzione.

Considerato che il Piano formativo illustra l'approccio metodologico che si adotta, al fine di perseguire con coerenza e congruenza le varie fasi del processo formativo che più sinteticamente si può riassumere in 4 fasi logiche: l'analisi dei fabbisogni formativi, la programmazione delle attività formative, la realizzazione degli interventi e la valutazione dei risultati;

Preso atto che :

1. il piano, come proposto, è stato elaborato sulla base di un'attenta analisi delle necessità dell'Ente connesse anche all'applicazione del D. Lgs. 81/08 e di tutta la normativa attinente l'accreditamento, che obbliga gli enti accreditati ad un attento aggiornamento di tutte le figure professionali comunque impiegate;
2. l'attività di formazione è un diritto dovere del dipendente;
3. il personale dell'Istituzione che partecipa alle iniziative di formazione e aggiornamento è considerato a tutti gli effetti in servizio;
4. che l'attività formativa promossa dall'Ente per i propri dipendenti si effettua in orario di servizio e in caso contrario le ore potranno essere recuperate;

Visto l'accordo tra Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministro della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano relativo alla formazione dei lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del decreto Legislativo 81/08 che richiede una durata minima di formazione sui contenuti della Sicurezza di 12 ore per i settori a rischio alto, e di una formazione particolare per i preposti di ore 8;

Considerato che :

- 1) dovendo affrontare la formazione continua e generale sulla sicurezza;

- 2) tutti coloro che lavorano presso la nostra Istituzione sono obbligati alla formazione sui temi della sicurezza inclusi coloro che operano come liberi professionisti e i dipendenti delle cooperative;
- 3) l'impegno economico per le ore di servizio per i liberi professionisti è a carico degli stessi e per i dipendenti della cooperativa è a carico del loro datore di lavoro;

Considerato che l'Istituzione ha intrapreso la via della digitalizzazione per ciò che attiene la Cartella Socio Sanitaria, affidando la fornitura di idoneo software alla ditta di CBA (vedi allegata offerta e progetto) che raccoglie ed elabora una serie di informazioni determinanti per predisporre un'accoglienza mirata e seguire al meglio l'ospite in tutto l'arco di degenza:

- a) all'ingresso in Struttura è possibile determinare abitudini, interessi, autonomie motorie, capacità sensoriali e stili di relazione per permettere agli operatori di approcciarsi all'ospite in modo corretto e costruttivo, stabilendo e programmando una cadenza di attività giornaliere in grado di far sentire la persona come a casa propria
- b) per formare un archivio permanente per utilizzi a lungo termine;
- c) per coinvolgere l'intera équipe in un progetto condiviso;

Dato atto che il progetto riguardante la cartella socio sanitaria impegnerà il personale per molte ore di formazione con l'obiettivo predeterminato di diventare operativi entro l'anno 2017;

Visti:

- la L.R. 16/08/2002 nr 22 ;
- la DGR 2501 del 06/08/2004;
- il D.Lgs. 81/08;

Con voti unanimi favorevoli, legalmente resi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare il piano di formazione del personale dipendente valevole per il 2017 vedi allegato che fa parte integrante della presente delibera, dando mandato al direttore di stabilire modalità e docenti per gli incontri da questo previsti con precedenza all'attività formativa obbligatoria per legge – come esposto in premessa;
2. Di dare atto che si procederà alla pubblicazione della presente delibera nelle forme di legge, omettendo la pubblicazione dei documenti se pur materialmente allegati ma che saranno depositati con l'originale della delibera presso la direzione della Casa di Riposo;

3. di dichiarare, previa distinta e unanime votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2, del Regolamento di disciplina dell'Istituzione.

Allegati:

- 1) Programma di informazione/formazione 2017 – formazione obbligatorio riguardante la sicurezza
- 2) Progetto e preventivo approvato con DTD 74 del 16/11/2016

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE
BRANDELLERO Livio**



**IL DIRETTORE
CAVION dr.ssa Barbara**

**Centro Servizi
“A. Penasa”
di Valli del Pasubio (VI)**

**Piano della formazione e della informazione
del personale dipendente,
in appalto a Cooperativa
ed in regime di libera professione,
valevole per l'anno 2017.**

Redatto il: 23.12.16

Responsabile: DIR dr.ssa Barbara Cavigion

Approvato il: **gg23/01/2017** dal Consiglio di Amministrazione delibera nr **3**

INDICE

- PRESENTAZIONE
- OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE
- METODOLOGIE DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE
- PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI
- RAPPORTI CON IL DIPENDENTE RISPETTO ALLE INIZIATIVE FORMATIVE
- PROGRAMMAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI 2017
- PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI INFORMATIVE 2017

ALLEGATI

Allegato 1 – prospetto di sintesi della formazione effettuata al 23/12/2016

PRESENTAZIONE

Il Centro Servizi “A. Penasa” di Valli del Pasubio (VI), in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente, in tema di programmazione dell’attività formativa per il personale dipendente degli Enti Locali, propone il proprio Piano di Formazione, con valenza annuale, che segue quelli precedenti, redatti a partire da quello iniziale del 2008. Il fabbisogno formativo è stato stimato facendo riferimento a quanto suggerito dalla più recente normativa, ma anche delle emergenti esigenze collegabili alla gestione di ospiti con crescente complessità:

- redazione e gestione della Carta dei Servizi
- collegamento tra la Carta dei Servizi e il Sistema Qualità per l’Accreditamento
- applicazione dei Sistemi di Controllo Interno, collegati anche al Sistema Qualità, da ampliarsi con specifiche procedure e modulistiche relative alla Sicurezza sul Lavoro OHSAS 18001
- attenzione al “benessere organizzativo” e allo “stress lavoro correlato” dei dipendenti ed al grado di soddisfazione dei clienti, come da specifiche normative nazionali e regionali
- Educazione Continua in Medicina
- adempimenti formativi connessi all’applicazione del DLgs 81/2008, in tema di sicurezza, con particolare riguardo all’Accordo Stato-regioni del 21.12.11
- rischio clinico, sicurezza del cliente e gestione dell’errore
- indicazioni emerse dal Personale dell’Ente in merito al proprio fabbisogno formativo, con particolare riguardo ai disturbi del comportamento, alla gestione del dolore, all’uso delle terapie non farmacologiche, alla gestione dei pazienti fragili, alla gestione delle emergenze.

Il presente Piano illustra l’approccio metodologico che si adotta per la definizione delle azioni formative, orientandolo a perseguire con coerenza e congruenza le varie fasi del processo formativo. Sinteticamente esso è rappresentato da 4 fasi logiche: l’analisi dei fabbisogni formativi, la programmazione delle attività formative, la realizzazione degli interventi e la valutazione dei risultati.

La formazione continua ha un significato generale di acquisizione di conoscenze e di continuo rimodellamento della cultura dell’individuo in rapporto alla professione, soddisfacendo la necessità di adeguare e modificare costantemente le capacità professionali, organizzative e relazionali che si dimostrino utili di fronte al rapido progresso delle conoscenze e del sistema tecnologico ed alla evoluzione della domanda/bisogno di servizi da parte dei cittadini clienti.

Il Programma della formazione è stato predisposto sulla base di un’analisi dei fabbisogni formativi degli Operatori tenendo conto della normativa in vigore e delle direttive in materia di

formazione del personale negli Enti Locali e contiene gli obiettivi formativi e l'elenco delle attività da realizzare nell'anno 2017, nell'ottica della qualità e della qualificazione dei servizi offerti e del miglioramento continuo.

Destinatari delle attività formative sono tutti i dipendenti, ma anche i collaboratori dell'Ente, sia in regime di appalto a Cooperativa, che di libera professione.

Al fine di assicurare una mirata formazione complessiva, si provvederà a coinvolgere tutto il personale in servizio, prevedendo la partecipazione di ciascuna figura professionale alle tipologie formative che l'Ente ritiene pertinenti e necessarie per il relativo profilo.

OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano di Formazione ha come obiettivo generale la ricerca del soddisfacimento del cliente, attraverso l'erogazione di servizi socio-assistenziali coerenti con le norme vigenti, ma anche con le aspettative realistiche dei soggetti fruitori, nonché con la logica propria della gestione della sicurezza del paziente e della prevenzione del rischio clinico.

Sintesi degli Obiettivi formativi:

- Favorire lo sviluppo professionale e di carriera, nonché orientare i comportamenti necessari al raggiungimento degli obiettivi specifici di ciascun Nucleo o Servizio;
- Sviluppare abilità finalizzate all'aggiornamento continuo delle proprie competenze, attraverso l'utilizzo corretto delle risorse ed informazioni disponibili;
- Acquisire conoscenze per la definizione di modalità di servizio efficaci, appropriate ed efficienti;
- Favorire il confronto tra i diversi operatori, anche provenienti da Strutture diverse, per individuare modalità appropriate per gestire adeguatamente le varie situazioni di servizio;
- Promuovere la ricerca di modalità di lavoro in team multiprofessionale, come modalità più adeguata, sia per far fronte agli imprevisti, sia per favorire l'integrazione e la collaborazione;
- Fornire conoscenze e strumenti per essere in grado di gestire le dinamiche relazionali all'interno di situazioni conflittuali, sia con i clienti, sia con gli operatori interni, e concorrere alla attivazione di comportamenti propositivi e tesi all'integrazione professionale;
- Sviluppare la sensibilità degli operatori rispetto alle necessità di un confronto diretto con il cliente, per riuscire a coglierne le aspettative e a valutarne la soddisfazione;
- Fornire conoscenze e strumenti per raccogliere le informazioni professionali necessarie a compiere un'analisi costruttiva che permetta un miglioramento continuo del servizio offerto;
- Sviluppare competenze specifiche al fine di informatizzare il più possibile la documentazione di servizio.

METODOLOGIE PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Questo capitolo descrive le metodologie per la gestione delle attività formative, l'individuazione del bisogno fino alla valutazione del risultato dell'intervento nel rispetto delle tappe logiche della progettazione formativa quali:

1. analisi dei fabbisogni formativi
2. programmazione delle attività formative
3. realizzazione delle attività per la formazione continua direttamente gestita dal Centro Servizi "A. Penasa" di Valli del Pasubio (VI)
4. valutazione dei risultati complessivi per la formazione.

Analisi dei fabbisogni formativi.

Per analisi dei fabbisogni formativi si intende la descrizione dei fabbisogni culturali necessari agli Operatori per assicurare risultati efficaci ed efficienti rispetto agli obiettivi, che siano aggiornati rispetto all'evoluzione tecnico-specifica e al peculiare ruolo ricoperto.

Le informazioni per la definizione dei fabbisogni sono rappresentate dalle richieste espresse dai singoli operatori e dall'analisi di documenti, leggi, piani, programmi, atti, nonché dall'evoluzione di ruoli professionali, al fine di orientare gli interventi anche nel rispetto delle indicazioni previste dagli strumenti legislativi e di programmazione dell'Ente.

La programmazione delle attività.

Ogni qualvolta venga attivato un progetto formativo andranno tenute in considerazione tutte le dimensioni della qualità di un servizio (professionale, organizzativa e relazionale) privilegiando quelle che, dall'analisi dei processi e dei risultati attesi, richiedano approfondimenti culturali per colmare eventuali lacune rispetto a conoscenze, abilità e comportamenti attesi.

La valutazione del fabbisogno formativo è quindi finalizzata a perseguire coerenza e sistematicità nelle iniziative formative, salvaguardando la connessione effettiva delle stesse, sia ai fabbisogni richiesti, sia all'utilità rivestita.

La realizzazione delle attività formative

La realizzazione delle attività richiede un coinvolgimento responsabile ed attivo di tutte le parti interessate: committenza, fornitori, partecipanti, mentre nella fase di attuazione, prevalgono le competenze del formatore-docente, sia interno, che esterno. La negoziazione tra le parti (committenza, fornitore, partecipanti) si concretizza nella definizione degli obiettivi generali dell'attività formativa e dei criteri di valutazione.

La valutazione dei risultati.

La valutazione dei risultati è da considerarsi un'attività di ricerca con l'obiettivo di misurare l'efficacia della formazione sui servizi erogati. La valutazione dell'intervento riguarda un'ampia gamma di funzioni che vanno dalle attività svolte dai partecipanti attraverso il processo formativo, alla valutazione dell'apprendimento individuale e di gruppo, fino ai risultati ottenuti in termini di ricaduta organizzativa nella modifica dei processi operativi e di miglioramento della qualità dei servizi offerti.

PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

In relazione alle indicazioni rilevate, ma soprattutto in riferimento all'azione formativa svolta nel corso del 2016, si sono individuate, per l'anno 2017, le seguenti aree di intervento:

A. Area relazionale

B. Area del coordinamento del personale

C. Area direzionale e dei Sistemi Qualità

D. Area della sicurezza sul lavoro e della sicurezza del paziente

E. Area dell'informatica.

In particolare, per l'anno 2017, si propongono i seguenti corsi di formazione:

A. Area relazionale:

A.1 La relazione con il cliente fragile o disturbante, mirando a comprendere le modalità di insorgenza dell'aggressività, soprattutto se essa è conseguenza di presenza del dolore, e ad adottare modalità non farmacologiche di contenimento dell'ansia e della tensione.

B. Area del coordinamento del personale:

B.1 la direzione autorevole del personale, con particolare riguardo alle situazioni di emergenza.

C. Area direzionale e dei Sistemi Qualità:

C.1 l'analisi delle risultanze di servizio e delle metodologie di lavoro (nell'ambito delle periodiche riunioni interne)

C.2 la gestione di un Sistema Qualità in un Ente accreditato, con particolare attenzione alla gestione del rischio clinico e dell'errore organizzativo, ma anche della sicurezza sul lavoro.

D. Area della sicurezza sul lavoro.

VEDI PROGRAMMA DI INFORMAZIONE/FORMAZIONE Anno 2017 in calce

E. Area dell'informatica.

E.1 Cultura informatica e gestione dei soft-ware presenti all'interno dell'Ente ed in particolare del nuovo software la cartella socio sanitaria (CBA informatica).

Per le tematiche previste l'Istituzione intende avvalersi il più possibile della collaborazione progettuale e realizzativa del proprio personale interno, prima di avvalersi di personale esterno, con ruolo di docenza.

RAPPORTI CON IL PERSONALE DIPENDENTE RISPETTO ALLE INIZIATIVE FORMATIVE

La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale dipendente, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle specifiche professionalità, finalizzate al perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

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'Ente.

Le iniziative sono organizzate di norma durante l'orario di lavoro e, solo dove strettamente necessario, anche al di fuori dell'orario di lavoro.

In merito alle iniziative proposte, il Centro Servizi provvederà a comunicare per tempo il calendario dei vari corsi, con le relative date.

Allo scopo di adottare il più possibile le metodiche di tipo attivo, in base al numero di partecipanti previsti, saranno programmate più edizioni della stessa azione formativa.

Qualora il dipendente autorizzato a frequentare l'iniziativa, non possa parteciparvi, anche parzialmente, è tenuto a darne tempestiva e motivata comunicazione al Centro Servizi.

La tipologia di rapporto valevole per il personale dipendente sarà instaurata anche con il personale in libera professione, con la precisazione che l'Ente si accolla i costi di docenza, ma non quelli delle ore investite in formazione.

Per quanto attiene al personale in appalto tramite Cooperativa, di concerto con la Cooperativa aggiudicataria, si provvederà a sviluppare l'insieme dei temi individuati con le stesse modalità valevoli per i liberi professionisti.

PROGRAMMA DI INFORMAZIONE/FORMAZIONE
MOD 07

Ediz. 0 Rev. 0 Data 01/09/13
 Pag. ____ di ____

PERIODO Anno 2017						
ARGOMENTI DEL CORSO	DESTINATARI DEL CORSO	DATA PREVISTA DEL CORSO	DOCENTI/ENTI	N. ore previste	DATA DI ATTUAZIONE	
Requisiti del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. e rischi generici dell'attività	Neo assunti e personale dipendente non formato		RSPP/consulente est.	4h		
Aggiornamento nel quinquennio sui Rischi specifici dell'attività: Rischio MMC	Tutti i Lavoratori in servizio nell'Ente con qualunque qualifica, ad esclusione dei soli fisioterapisti (n. 48)		RSPP/consulente est. in collaborazione con personale interno competente (FKT)	2h 6 moduli di 8 lavoratori (2h pratiche)		
Corso sulla gestione dei comportamenti disturbanti e sulla gestione del dolore	IP; OSS; FKT; ED		RSPP/consulente est.	2h		
Aggiornamento per addetti alla lotta antincendio	Addetti alla lotta antincendio		RSPP/consulente est., con contestuale prova di evacuazione	2h		
Aggiornamento per addetti al primo soccorso (anche con studio di casi)	Addetti al primo soccorso con corso base da 3 o più anni (come da foglio allegato)		Medico Competente assieme al personale infermieristico	4h		
Aggiornamento per esecutore BLSD	Infermieri con aggiornamento da 2 o più anni (come da successivo foglio allegato)		ULSS 7	5h		
Aggiornamento per RLS (coincide con la partecipazione al corso rischio specifico MMC e aggiornamento primo soccorso)	RLS		RSPP/consulente est. in collaborazione con personale interno competente (FKT e IP)	8h		
Corso per preposti con analisi di casi	Preposti, come da allegato foglio		RSPP/consulente est.	4h		
Applicazione del PEM con periodiche prove di evacuazione (almeno 3 nell'anno)	DL, Dirigenti e preposti, RLS e coordinatori, lavoratori		RSPP/consulente est.	6h		
Corso sulla gestione dell'alimentazione per i pazienti fragili	Infermieri, personale di cucina		RSPP/consulente est. e MMG	2h		
Cartella socio sanitaria	Infermieri, OSS, Educatori, Fisioterapisti / Assistente sociale		Personale CBA	50h		

Firma DL (per approvazione)

data

COMUNE DI VALLI DEL PASUBIO

ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO "A. PENASA"

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Vista la proposta di **deliberazione C.d.A. n. 03 del 23/01/2017**, esprimo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, essendo conforme alle norme e alle regole tecniche che sovrintendono la specifica materia.

Valli del Pasubio, 23/01/2017



IL DIRETTORE
CAVION dr.ssa Barbara

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Certifico, io sottoscritto Direttore Cavigon dr.ssa Barbara, che la **deliberazione C.d.A. n. 03 del 23/01/2017** è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2, del "Regolamento per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento della istituzione per i servizi della casa di riposo comunale A. Penasa" (approvato con delibera C.C. n° 95 del 16 dicembre 1996).

Valli del Pasubio, 23/01/2017



IL DIRETTORE
CAVION dr.ssa Barbara

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico, io sottoscritto Direttore Cavigon dr.ssa Barbara, che copia della **deliberazione C.d.A. n. 03 del 23/01/2017** viene pubblicata all'Albo dell'Istituzione dal **23/01/2017** e per la durata di 15 giorni, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del "Regolamento per la disciplina dell'ordinamento e del funzionamento della istituzione per i servizi della casa di riposo comunale A. Penasa" (approvato con delibera C.C. n° 95 del 16 dicembre 1996). Altra copia sarà trasmessa al Comune di Valli del Pasubio per la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Valli del Pasubio, 23/01/2017



IL DIRETTORE
CAVION dr.ssa Barbara