
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“Casa Laner”
Folgaria

Allegato:

“ Piano della Formazione consortile 2025 - 2027 ”

Folgaria, 31 gennaio 2025

IL PRESIDENTE
- f.to rag. Davide Palmerini -

IL DIRETTORE
- f.to dott. Giovanni Bertoldi –



S. Spirito - Fondazione Montel

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "CASA LANER"

PIANO DELLA FORMAZIONE CONSORTILE

A.P.S.P. "S. Spirito - Fondazione Montel"

A.P.P.S. "Casa Laner"

REV. 00

TRIENNIO 2025-2027

**A.P.S.P. "S. SPIRITO – FONDAZIONE MONTEL"
DI PERGINE VALSUGANA**

ID PROVIDER: 39

PREMESSA

La formazione continua e l'aggiornamento professionale rappresentano uno strumento necessario per favorire il cambiamento di comportamenti individuali e collettivi nell'ambito delle attività che ogni dipendente svolge nel contesto organizzativo delle A.P.S.P. e per promuovere lo sviluppo professionale a garanzia della qualità e dell'innovazione dei servizi.

La formazione svolge un ruolo prioritario in tutti gli ambiti organizzativi in cui la qualità delle "prestazioni" dipende essenzialmente dalle risorse umane e dall'organizzazione delle relative attività, migliorando la qualità del servizio rivolto agli utenti.

Le A.P.S.P. riconoscono nella formazione e nell'aggiornamento professionale uno dei fattori strategici per il governo ed il miglioramento continuo dell'organizzazione e presta particolare attenzione affinché la formazione risponda ai seguenti requisiti:

- una necessità del singolo dipendente;
- l'interesse delle A.P.S.P. affinché il personale sia costantemente aggiornato.

Il "Piano della Formazione" è stato predisposto tenendo conto dei seguenti elementi:

- analisi dei bisogni di formazione delle diverse figure professionali e di tutto il personale;
- indicazioni e valutazioni delle attività di formazione effettuate nell'anno precedente;
- indicazioni e proposte raccolte a livello aziendale;
- adesione ed applicazione a quanto stabilito dall'accorso Stato-Regioni.

Il "Piano della Formazione" aderisce a quanto previsto dalle Direttive provinciali in materia di RSA ponendo al centro della programmazione:

- qualità di vita dei residenti;
- qualità dell'assistenza;
- qualità dell'organizzazione dell'assistenza;
- qualità dell'ambiente di lavoro per il personale;
- qualità della gestione delle risorse assegnate.

PIANO DELLA FORMAZIONE CONSORTILE

Il Piano della formazione è redatto e sottoscritto dall'APSP "S. Spirito – Fondazione Montel" di Pergine Valsugana e dall'APSP "Casa Laner" di Folgaria a seguito di consorzio di diverse aree organizzative nell'ottica di un efficientamento dei servizi e di un'economicità di sistema sulla base della convenzione approvata con Decreto del Presidente n. 5 dd. 16 febbraio 2021 e siglata in data 01/03/2021 e fino alla scadenza del mandato naturale del Consiglio di Amministrazione dell'A.P.S.P. "S. Spirito – Fondazione Montel" di Pergine Valsugana (17/11/2025).

L'A.P.S.P. "S. Spirito – Fondazione Montel" in qualità di provider ECM ha preso in carico la progettazione e l'accreditamento di attività formative per l'A.P.S.P. "Casa Laner".

PROVIDER ECM

L'A.P.S.P. "S. Spirito – Fondazione Montel" nel 2012 ha chiesto ed ottenuto l'accreditamento provvisorio come provider di formazione con Determinazione del Dirigente del Servizio organizzazione e qualità delle attività sanitarie della Provincia Autonoma di Trento n. 35 dd. 13/03/2012; nel 2013 ha poi ottenuto l'accreditamento standard con Determinazione del Dirigente del Servizio Politiche Sanitarie e per la non autosufficienza n. 104 dd. 15/04/2013.

Con Determinazione del Dirigente n. 7025 dd. 04/07/2024, l'A.P.S.P. ha ottenuto il rinnovo dell'accreditamento standard.

Il portale www.ecmtrento.it

Il Sistema informatico provinciale di formazione continua ECM rappresenta lo strumento di riferimento per il governo della formazione.

Detto sistema consente:

- all'Ufficio formazione della Provincia e alla Commissione provinciale ECM di tenere aggiornati i provider e i professionisti con comunicazioni e documentazione, presidiare l'operato dei provider, verificare i pagamenti delle quote annuali, analizzare a portale le richieste di accreditamento e rinnovo degli accreditamenti;*
- ai provider di gestire in maniera informatizzata tutte le fasi del processo e in particolare:*
 - l'analisi dei fabbisogni formativi con la definizione del Piano annuale di formazione;*
 - la realizzazione dell'evento formativo;*
 - la valutazione dell'apprendimento e della qualità formativa;*
 - l'erogazione del certificato ECM al singolo professionista;*
 - la relazione finale annuale sull'attività svolta.*
- ai professionisti registrati a sistema (attualmente il sistema raccoglie tutti i professionisti, liberi professionisti - dipendenti - convenzionati, in attività nel Sistema sanitario provinciale) di conoscere la situazione formativa personale riferita ai crediti acquisiti a livello locale, accedendo al sistema in area riservata.*

RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione della A.P.S.P. "S. Spirito Fondazione Montel" di Pergine Valsugana con deliberazione n. 13 dd. 25/02.2003 e successivamente con Determinazione del Direttore Generale n. 479 dd. 30/12.2010, in conformità con quanto disposto dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 3403 dd. 30/12/2002 (approvazione dei criteri per la verifica dei requisiti minimi per l'autorizzazione di strutture sanitarie e/o socio-sanitarie mediante – liste di controllo – dei requisiti generali e specifici), provvedeva a individuare il Responsabile Interno del Piano della Formazione – Aggiornamento del personale.

Il Responsabile della formazione, sulla base dei fabbisogni formativi, ha il compito di predisporre il piano triennale di formazione con programmi operativi annuali ai sensi dall'art. 87 comma 4 del C.C.P.L. vigente.

COMITATO SCIENTIFICO

Il Comitato scientifico dell'A.P.S.P. è composto da:

Giovanni Bertoldi	Direttore Generale
Maria Teresa Mattivi	Coordinatore sanitario
Cristina Bolgia	Responsabile della Formazione
Yuri Bini	Risk manager
Denise Modena	Coordinatore
Monica Pedrotti	Coordinatore

Questo organismo è coordinato dal Responsabile della Formazione. Ha il compito di redigere e validare il Piano della formazione annualmente, verificarne l'attuazione, analizzarne i risultati sia in materia di raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dai singoli eventi formativi che per quello che riguarda i livelli di gradimento sia dell'evento stesso che relativa all'apprezzamento dei docenti. Il comitato avrà il compito della validazione preventiva del piano formativo e dei singoli progetti formativi ove non previsti dal piano.

RESPONSABILI SCIENTIFICI

Ambito	Esperto di riferimento APSP Pergine	Esperito di riferimento APSP Folgaria
Ambito medico	Mattivi Maria Teresa	Barberi Anna
Ambito infermieristico e assistenziale	Mattivi Maria Teresa Bini Yuri	Barberi Anna
Ambito sociale ed educativo	Mattivi Maria Teresa	Barberi Anna
Ambito organizzazione del lavoro	Bertoldi Giovanni	Bertoldi Giovanni
Ambito sicurezza	Bertagnolli Desireé Bertoldi Giovanni	Bertagnolli Desireé Bertoldi Giovanni
Ambito privacy, anticorruzione e trasparenza	Bertoldi Giovanni	Bertoldi Giovanni

I BISOGNI FORMATIVI NELL'A.P.S.P.

Nell'ambito della raccolta dei fabbisogni formativi si è provveduto all'individuazione di una classificazione delle attività formative per aree:

- area **sicurezza**: in quest'area sono raggruppati gli eventi formativi rivolti al personale dipendente previsti da normative cogenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e/o applicazione di linee guida di Risk Management;
- area **privacy**: in quest'area sono stati proposti eventi formativi di approfondimento rispetto alla normativa in materia vigente;
- area **organizzativa-gestionale**: in quest'area sono proposte le attività finalizzate ad obiettivi di tipo organizzativo. Nelle organizzazioni complesse la formazione diventa uno strumento strategico per la gestione delle risorse umane, per lo sviluppo e la valorizzazione delle professionalità e per lo sviluppo del sistema stesso;
- area **socio-relazionali**: in quest'area sono proposti eventi formativi volti a sviluppare competenze nella gestione delle relazioni tra i diversi attori (colleghi, utenti, familiari, ...);
- **dossier formativo**: in quest'area sono proposti una serie di argomenti che permettano al personale di approfondire e sviluppare determinate conoscenze/capacità. Il fine è consentire un aggiornamento puntuale delle competenze individuali.

LA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

STRUMENTI UTILIZZATI

Al fine di redigere il presente Piano di Formazione, si è provveduto a:

- verificare i corsi realizzati negli anni precedenti;
- somministrare un "Questionario di rilevazione dei fabbisogni formativi del personale dipendente" a tutto il personale dipendente;
- verificare il risultato del questionario somministrato a tutto il personale di assistenza "Valutazione delle competenze, lo sviluppo professionale e la formazione;
- a chiedere ai Responsabili dei vari settori operativi eventuali proposte formative da proporre alle relative figure professionali;
- a visionare gli interventi formativi proposti dall'UPIPA;
- a verificare con la responsabile della Qualità eventuali fabbisogni formativi rilevati durante gli audit comprese le segnalazioni fatte dal Società di certificazione del Sistema di Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015, nonché gli altri audit esterni a cui l'A.P.S.P. è stata sottoposta nel corso del 2017;
- a verificare con i Coordinatori dei Servizi le conoscenze richieste dal personale sanitario per esercitare la propria professione ed in particolare finalizzare i corsi al raggiungimento degli obiettivi sanitari dell'organizzazione.

PERIODICITA'

La rilevazione dei fabbisogni formativi è effettuata con cadenza triennale. Va tuttavia evidenziato che il Piano non è uno strumento rigido, poiché ogni anno, previa verifica da parte del Comitato scientifico, possono essere previste delle modifiche e/o integrazioni, inserendo attività di formazione che dovessero rendersi necessarie a seguito della declinazione di nuovi obiettivi e all'evoluzione del quadro di riferimento. Allo stesso modo potranno essere modificate eventi laddove lo si riterrà opportuno, o annullare attività formative per le quali si dovessero evidenziare condizioni di non appropriatezza.

Le integrazioni e/o le modifiche saranno effettuate tenendo conto del budget disponibile e saranno approvate con apposito atto deliberativo.

TARGET

Le proposte formative raccolte nel Piano rispondono ad un reale fabbisogno rilevato all'interno dell'A.P.S.P., ossia ai bisogni riferiti dal personale.

Nell'attuazione del Piano, particolare attenzione sarà riservata alla metodologia di valutazione dei risultati degli eventi formativi:

- verifica dell'apprendimento al termine dell'evento, quando previsto;
- verifica delle ricadute formative, solo per alcuni eventi significativi;
- verifica del livello di soddisfazione dei partecipanti, per tutti gli eventi;
- verifica della valutazione dei docenti, quando previsto.

CRITERI PER LA DEFINIZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

I criteri utilizzati per tradurre i bisogni formativi in progetti formativi sono:

- coerenza con gli obiettivi formativi nazionali/regionale;
- armonizzazione tra gli obiettivi formativi tecnico-professionali, di processo e di sistema;
- rispetto degli obiettivi formativi aziendali;
- coerenza degli eventi formativi con gli obiettivi specifici di apprendimento indicati nei diversi profili professionali del personale dell'A.P.S.P.;
- rispondenza rispetto alla formazione obbligatorio.

RISORSE

L'A.P.S.P. mette a disposizione un budget definito annualmente dal Consiglio di Amministrazione per sostenere i costi per la formazione del proprio personale, oltre al rimborso delle spese sostenute.

La partecipazione dei dipendenti è, fondamentalmente, gratuita in quanto le ore di plus orario vanno recuperate e non vengono pagate.

CORSI ESTERNI

L'A.P.S.P. si avvarrà anche di provider esterni per poter rispondere a tutte le esigenze formative del proprio personale.

I corsi esterni, ad esclusione di quelli obbligatori, non saranno inseriti nel Piano ma saranno oggetto di volta in volta di verifica da parte del Comitato Scientifico e/o del Responsabile scientifico competente per area d'interesse a seconda della tipologia e del costo del corso.

L'Ufficio Formazione provvederà all'iscrizione dei dipendenti sulla base delle richieste.

Tale attività sarà oggetto di rendicontazione periodica da parte del Responsabile della Formazione.

MODALITA' DI RACCOLTA FABBISOGNI FORMATIVI 2025-2027

Al fine di raccogliere le necessità formative del personale si sono attivati due strumenti:

1. questionario di rilevazione dei fabbisogni formativi (triennale)
2. valutazione delle competenze (annuale)

La raccolta dei fabbisogni formativi è stata raccolta singolarmente dalle A.P.S.P. come di seguito meglio esplicitato.

APSP “S. SPIRITO – FONDAZIONE MONTEL”

1. QUESTIONARIO - ANALISI DEI RISULTATI

L'ufficio formazione ha provveduto alla rielaborazione dei dati e predisposto i documenti di sintesi che sono stati utilizzati dal Comitato Scientifico di progettare e pianificare le attività formative per il prossimo triennio.

Nella definizione del Piano, si sono pertanto tenuti presenti i seguenti elementi emersi dall'indagine:

- tipo di formazione che il personale predilige;
- modalità di fruizione della formazione (interna o esterna);
- criticità incontrate nel partecipare ai progetti formativi;
- orario di programmazione della formazione.

2. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE - ANALISI DEI RISULTATI

L'ufficio formazione ha provveduto alla rielaborazione dei dati e predisposto i documenti di sintesi che sono stati utilizzati dal Comitato Scientifico di progettare e pianificare le attività formative per il prossimo triennio.

Visto il coinvolgimento del 43% dei dipendenti si ritiene che quanto emerso è attendibile. Da evidenziare come la percentuale di adesione rispetto al triennio precedente abbia avuta un'inflexione notevole (nel triennio 2022-2024 l'adesione era pari 63%).

Si ritiene pertanto di inserire gli aspetti che hanno evidenziato delle criticità e di ambiti che i dipendenti hanno evidenziato come opportuni da approfondire elementi da riportare nel Piano:

- aspetti legati alla comunicazione
- l'integrazione professionale e lavorare in equipe
- gestione delle emergenze e degli eventi critici

APSP “CASA LANER”

1. QUESTIONARIO - ANALISI DEI RISULTATI

L'ufficio formazione ha provveduto alla rielaborazione dei dati e predisposto i documenti di sintesi che sono stati utilizzati dal Comitato Scientifico per progettare e pianificare le attività formative per il prossimo triennio.

Nella definizione del Piano, si sono pertanto tenuti presenti i seguenti elementi emersi dall'indagine:

- tipo di formazione che il personale predilige;
- modalità di fruizione della formazione (interna o esterna);
- criticità incontrate nel partecipare ai progetti formativi;
- orario di programmazione della formazione.

3. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE - ANALISI DEI RISULTATI

L'ufficio formazione ha provveduto alla rielaborazione dei dati e predisposto i documenti di sintesi che sono stati utilizzati dal Comitato Scientifico di progettare e pianificare le attività formative per il prossimo triennio.

Visto il coinvolgimento del 26,07% dei dipendenti si ritiene che quanto emerso è attendibile

Si ritiene pertanto di inserire gli aspetti che hanno evidenziato delle criticità e di ambiti che i dipendenti hanno evidenziato come opportuni da approfondire elementi da riportare nel Piano:

- aspetti legati alla comunicazione
- l'integrazione professionale e lavorare in equipe
- gestione delle emergenze e degli eventi critici

PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Nell'ampio termine "formazione" si intendono ricompresi sia i corsi di base e di aggiornamento.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti delle A.P.S.P., senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Responsabile che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative. La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma. La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico. Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi personali, il Responsabile sarà tenuto alla sua tempestiva sostituzione e a garantire la partecipazione del medesimo ad altra analoga azione formativa immediatamente successiva.

Al termine dell'attività formativa sarà rilasciato un attestato di partecipazione. La progettazione delle attività formative dovrà rispondere alle esigenze di sostenibilità in termini di possibilità di erogazione ed effettiva frequenza nonché di costi e adeguatezza nonché al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Periodicamente sarà monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

I principali ambiti della valutazione, sono i seguenti:

- 1) **valutazione di gradimento:** il gradimento da parte dei destinatari costituisce un presupposto per l'apprendimento, che a sua volta può generare un impatto sul contesto lavorativo. È importante, infatti, conoscere il punto di vista degli utenti per valutare l'efficienza dell'intervento, la qualità dell'offerta formativa e l'efficacia del percorso di insegnamento-apprendimento. Le aree conoscitive sulle quali è possibile condurre l'analisi di gradimento sono:
 - a) livello di qualità attesa e quello percepito delle azioni formative;
 - b) il grado di partecipazione alle azioni formative.

2) **valutazione dell'apprendimento:** si sostanzia in “un’attività di riflessione sul cambiamento individuale” soprattutto verificando i progressi compiuti attraverso rilevazione della preparazione in ingresso e del livello di preparazione raggiunto al termine del corso.

Sintesi dei monitoraggi saranno condivisi con il Comitato Scientifico con cadenza trimestrale così da poter intervenire sulla programmazione degli eventi formativi.

Tale attività di monitoraggio ed analisi viene poi sottoposta a presa d’atto da parte del Consiglio di Amministrazione delle A.P.S.P.

LA FORMAZIONE NEL TRIENNIO 2025-2027

La formazione delle A.P.S.P. per il triennio 2025-2027 prevede iniziative formative trasversali ai diversi servizi e comuni a più servizi nonché anche specialistiche settoriali.

I corsi sono raggruppati in base alla tipologia di argomenti:

FORMAZIONE OBBLIGATORIA
FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA DI COVID
ALTRA FORMAZIONE PROPEDEUTICA AL NEO ASSUNTO
FORMAZIONE A CATALOGO
COMITATI E COMUNITA' PROFESSIONALE

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Una parte molto consistente del Piano è dedicata alla formazione obbligatoria. Si prevede la pianificazione ed erogazione dei seguenti eventi formativi:

AMBITO	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	25	26	27
ANTICORRUZIONE	Formazione specifica per il responsabile della corruzione	X	X	X
	L'applicazione della normativa dell'anticorruzione nelle APSP. Dal Piano al Codice di comportamento	X	X	X
PRIVACY	Privacy: modulo base per il personale delle APSP	X	X	X
	Privacy: vademecum operativo	X	X	X
SICUREZZA - FIGURE	Aggiornamento periodico R.L.S.	X	X	X
SICUREZZA	Formazione ai neo assunti	X		
	Corso sicurezza - modulo base (4 ore)	X	X	X
	Corso sicurezza - modulo specifico (12 ore)	X	X	X
	Corso sicurezza - modulo base e specifico (aggiornamento)	X	X	X
ANTINCENDIO	Formazione antincendio - rischio elevato	X	X	X
	Formazione antincendio - rischio elevato (aggiornamento)	X	X	X

AMBITO	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	25	26	27
	Spiegazione e addestramento in materia di sicurezza ed antincendio	X	X	X
BLS	Corso BLS	X	X	X
HACCP	Corso HACCP - modulo base	X	X	X
	Corso HACCP - modulo aggiornamento	X	X	X
	Corso HACCP - modulo personale addetto alla distribuzione del pasto	X	X	X
MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI	Corso movimentazione dei carichi - modulo base	X	X	X
	Corso movimentazione dei carichi - modulo aggiornamento	X	X	X

FORMAZIONE PROPEDEUTICA PER IL NEO ASSUNTO

Al momento dell'assunzione, il Comitato scientifico ha ritenuto opportuno, oltre alla formazione obbligatoria, prevedere anche un modulo propedeutico all'inserimento delle figure dell'infermieri e dell'OSS:

AMBITO	ARGOMENTI DA SVILUPPARE	PERGINE	FOLGARIA
CLINICO-ASSISTENZIALE	I protocolli assistenziali	X	
CLINICO-ASSISTENZIALE	I protocolli infermieristici	X	
CLINICO-ASSISTENZIALE	La gestione dell'ospite disfagico	X	

FORMAZIONE A CATALOGO – RACCOLTA FABBISOGNI FORMATIVI

Sulla base di quanto raccolto nella rilevazione dei fabbisogni formativi, l'A.P.S.P. prevede la programmazione nel prossimo triennio dei seguenti eventi formativi:

AMBITO	ARGOMENTI DA SVILUPPARE	PERGINE	FOLGARIA
SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Rischio biologico e gestione degli infortuni	X	
COMUNICAZIONE E RELAZIONE	La comunicazione e la relazione con i familiari	X	
CLINICO-ASSISTENZIALE	Cure palliative e terminalità	X	

AMBITO	ARGOMENTI DA SVILUPPARE	PERGINE	FOLGARIA
CLINICO-ASSISTENZIALE	La gestione dell'Ospite Disfagico: istruzioni operative e simulazione.		X
CLINICO-ASSISTENZIALE	Competenze in materia di sicurezza del servizio assistenziale – Formazione sul campo		X
COMUNICAZIONE E RELAZIONE	Strategie per migliorare la comunicazione tra i diversi livelli organizzativi		X
COMUNICAZIONE E RELAZIONE	Comunicazione e relazione con i famigliari		X

PROGRAMMAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI

L'ufficio formazione al fine della programmazione degli eventi formativi individuati ha provveduto ad una sintesi attraverso il documento "Programma di formazione 2025-2027" (Allegato 1).

Nella pianificazione dei diversi eventi, si è definito la modalità di erogazione (se attraverso docente interno o altro provider di formazione).

La programmazione è effettuata nel rispetto del budget assegnato annualmente.

FORME DI PARTECIPAZIONE

Negli anni l'A.P.S.P. ha investito nel coinvolgimento delle diverse figure professionali attraverso l'attivazione di diversi strumenti tra i quali i Comitati, le Comunità di pratica ed i Gruppi di miglioramento.

COMITATI E COMUNITA' DI PRATICA

Per il prossimo triennio si propone la riattivazione dei seguenti tavoli:

TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	ENTE	25	26	27
COMITATO ETICO	PERGINE		X	X
COMITATO SCIENTIFICO	PERGINE	X	X	X
COMITATO DI DIREZIONE	PERGINE	X	X	X
COMITATO RISCHIO CLINICO ED ICA	PERGINE	X	X	X
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	PERGINE	X	X	X
COMITATO INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA	FOLGARIA	X	X	X
COMITATO RISCHIO CLINICO	FOLGARIA	X	X	X
COMUNITA' PROFESSIONALE PERSONALE SERVIZIO INFERMIERISTICO	FOLGARIA PERGINE	X	X	X
COMUNITA' PROFESSIONALE PERSONALE SERVIZIO ANIMATIVO	PERGINE	X	X	X

GRUPPI DI MIGLIORAMENTO

Il Comitato Scientifico, nel prossimo triennio, intende proporre e sviluppare i seguenti strumenti formativi: **Formazione sul campo** e **Gruppi di miglioramento monotematici**.

Tali strumenti permettono all'A.P.S.P. di proporre della formazione specifica coinvolgendo i discenti in modo pro-attivo.

TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	ENTE	25	26	27
LAVORARE IN EQUIPE: IL CENTRO DIURNO DELL'APSP	PERGINE	X	X	X
INSIEME PER CRESCERE: FORMAZIONE EBENESSERE NEL NUCLEO ALZHEIMER	PERGINE	X	X	X
GRUPPO CONTENZIONI	PERGINE	X	X	X
EQUIPE DI NUCLEO: PRESA IN CARICO DEL RESIDENTE	PERGINE	X	X	X

FORMAZIONE FAMILIARI, CAREGIVER E VOLONTARI

APSP “S. SPIRITO – FONDAZIONE MONTEL”

L’A.P.S.P. fa propria la necessità di garantire una formazione anche a tutte quelle figure che gravitano all’interno della propria struttura con ruoli diversi. In quest’ottica annualmente propone dei percorsi di formazione/informazione a favore di:

- familiari e caregiver
- volontari

Tali attività vengono proposte principalmente come serate informative.

Nel prossimo triennio, l’A.P.S.P. “prevede la programmazione dei seguenti eventi:

TIPOLOGIA DI FORMAZIONE

I servizi dell’APSP: serata informativa rivolta alla popolazione

Il caregiver: chi è e che attività può svolgere

La relazione come supporto dell’attività del caregiver/familiare/volontario

L’invecchiamento attivo: il ruolo del caregiver/familiare/volontario

Il volontario in RSA – percorso di inserimento del volontario

SERATE INFORMATIVE

In collaborazione con la psicologa della R.S.A. nel corso del triennio saranno proposte delle “Serate informative”

Il ruolo dello psicologo nell’APSP

Alzheimer: conoscere, capire ed agire

Strategie e supporto per affrontare l’Alzheimer

APSP “CASA LANER”

L'U.P.I.P.A, nell'ambito del proprio programma di mandato, propone nel corso del 2025 specifici interventi formativi rivolti ai familiari degli Ospiti residenti nell'R.S.A. che saranno organizzati territorialmente nelle sedi delle singole A.P.S.P. aderenti.

L'A.P.S.P. “Casa Laner” mette a disposizione una propria sala per organizzare un evento formativo che si terrà nel corso del mese di aprile 2025.

A questo si aggiungono specifici incontri tenuti dall'amministrazione e sportelli attivati al bisogno dalla psicologa dell'R.S.A.

U.P.I.P.A – INCONTRI CON I FAMILIARI

LE FORME DI PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI FAMILIARI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE

UPIPA in coerenza con il programma di mandato 2024 – 2027, ha previsto di organizzare nel corso del 2025 tre cicli di **incontri rivolti ai familiari e ad altre persone care dei residenti in struttura**, distribuiti sul territorio in modo da facilitare la partecipazione.

ALLEGATI

Allegato 1 “Programma di formazione 2025-2027”