

**PARTECIPANTI ALLA RIUNIONE**

FUNZIONE	PARTECIPANTE	VISTO
Direttore F.F.	Dott.ssa Marta Meoni	<i>Marta Meoni</i>
Responsabile Personale e Formazione	Dott.ssa Elisabetta Vivoli	<i>Elisabetta Vivoli</i>
Responsabile SSA	Dott.ssa Marta Meoni	<i>Marta Meoni</i>
Responsabile economico Finanziario	Sig. Paolo Sottani	<i>Paolo Sottani</i>
Responsabile Telecare	Dott. Alfio Angeli	<i>Alfio Angeli</i>
Responsabile URP	Sig.ra Elena Barbucci	<i>Elena Barbucci</i>
Responsabile Logistico	Arch. Giannoni Silvia	<i>Silvia Giannoni</i>

**SEZIONE I - LISTA DI RISCONTRO INFORMAZIONI**

DOCUMENTO	RIF ALL.	NOTE	RIFERIMENTO SERVIZIO/STRUTTURAI
<b>Requisiti di Ruolo</b>	PC 01	<i>Vedi figura del Resp.le servizio prevenzione e protezione</i>	INTERNO
<b>Risultati dell'attività formativa</b>			
- Registro/i delle attività di formazione	MM.03.05	<i>Formazione effettuata dal Centro Servizi e Formazione di Montedomini o comunque nei locali dell'ente per il personale dell'Ente</i>	UFFICIO PERSONALE E FORMAZIONE
- Schede Personale	MM. 03.01	<i>Tutto il personale in servizio con esclusione di lavoro interinale</i>	UFFICIO PERSONALE E FORMAZIONE
- Relazione sull'attività di formazione	MM.03.03	<i>Relazione anno precedente del 24/01/2012</i>	UFFICIO PERSONALE E FORMAZIONE
<b>Indagini sul clima interno rispetto al bisogno formativo individuale</b>		<i>L'azienda è in attesa del risultato e dei dati a seguito della revisione del modello organizzativo avvenuto nell'anno 2012. Si rinvia a detta prospettiva anche la valutazione di un nuovo piano formativo accompagnato dalla rilevazione del bisogno che emergerà dai singoli operatori</i>	Interno Ufficio Personale e formazione/singolo dipendente
<b>Incontro ufficio di Direzione del 24/01/2012</b>		<i>Per la rilevazione del bisogno formativo individuale erano state predisposte delle schede divise per profilo ma, è stato deciso di sospendere il tutto fino al riordino. La formazione sarà limitata a quella richiesta dai Responsabili e dai singoli operatori (con autorizzazione) e proposta attraverso l'agenzia di formazione.</i>	Responsabile Ufficio personale e formazione/dirigenti e responsabili dei servizi Direttore
<b>Risultati di performance</b>			
- Indici di qualità tecnica		<i>La rilevazione del grado di soddisfazione dei discenti in relazione alle finalità della formazione avviene con colloqui informali fra Resp.le Personale e Formazione - discente - responsabile del servizio. Se il corso viene organizzato dall'Agenzia Montedomini vedi questionari di soddisfazione MM.07.04</i>	

- Indici di qualità organizzativa		La rilevazione del grado di soddisfazione dei discenti in relazione alla qualità organizzativa del corso di formazione avviene con colloqui informali fra Resp.le Personal e e Formazione – discente – responsabile del servizio. Se il corso viene organizzato dall'Agenzia Montedomini vedi questionari di soddisfazione MM.05.05	
- NC e AC per mancanza di formazione		Vedi verifica ispettiva interna	
- Reclami		Rilevazione con segnalazione scritta Se il corso viene organizzato dall'Agenzia Montedomini vedi questionari di soddisfazione MM.07.04	
Customer satisfaction (aspetti relazionali)			

## SEZIONE II - BISOGNI DI FORMAZIONE EMERSI DURANTE L'ANNO 2012

INPUT AL RIESAME	ESIGENZE EMERSE	RISORSE NECESSARIE
<b>A) RISULTATI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA</b> (iniziative di formazione promosse e realizzate dall'organizzazione sia all'interno, sia utilizzando risorse esterne)  Rif. Relazione sull'attività formativa. MM. 03-03	Sono stati frequentati corsi di formazione specifici per le singole figure professionali, e per singoli operatori. Non ci sono state nuove assunzioni per le quali attivare i corsi base di inserimento <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Corso base per addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze per attività a rischio di incendio elevato</li> <li>2) corso base sulla normativa privacy</li> <li>3) corso base sulla normativa sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08.</li> </ol> Il personale ancora da formare in tal senso è soprattutto interinale (vedi scheda di monitoraggio 2012 allegata) ed in istituto di a comando.	INTERNE ESTERNE ECONOMICHE
<b>B) SCHEDA PERSONALE</b> (requisiti di ruolo in termini di competenze, esperienze ed attitudini; competenze individuali; percorsi formativi effettuati e risultati raggiunti; esigenze formative in base alla posizione rivestita e mansioni svolte)	Personale coinvolto nell'Agenzia di formazione acquisizione della formazione obbligatoria per il mantenimento dell'accREDITAMENTO regionale  Per l'unico infermiere e per i due educatori acquisizione crediti formativi  Personale neo assunto vedi formazione obbligatoria: privacy, D.Lgs.81/08; Corso base per addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze per attività a rischio di incendio elevato; rischio clinico.	ESTERNE INTERNE ECONOMICHE




<p><b>C) PERFORMANCE COMPLESSIVE</b> conseguite, ossia scostamenti di tempi e risultati rispetto agli obiettivi pianificati,</p> <p>(Indicatori sulla <i>qualità tecnica della prestazione</i>; Indicatori di <i>Customer Satisfaction - qualità percepita dal cliente</i> ; <i>qualità organizzativa</i> dei processi interni</p>	<p>Nonostante si attendesse la valutazione di un nuovo piano formativo a seguito della revisione organizzativa, il piano 2012 (MM. 03-06) evidenzia lo svolgimento di 20 corsi tra formazione e aggiornamento del personale tecnico ed amministrativo.</p> <p>Dall'analisi del gradimento per i corsi organizzati dalla agenzia formativa interna risulta un grado molto alto di soddisfazione. I responsabili dei servizi ed uffici confermano che il ritorno nelle mansioni di quanto appreso è evidente.</p>	
<p><b>D) RISULTATI DI INDAGINI SUL CLIMA INTERNO</b></p>	<p>Nell'anno 2012 il Consiglio di Amministrazione ha incaricato il direttore di individuare un'azienda di consulenza che operasse un'indagine interna al fine di predisporre una propria analisi della situazione organizzativa e formulasse una proposta di nuovo assetto.</p> <p>L'attività è stata svolta in due parti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1) interviste volte a fotografare la situazione attuale in termini di carichi di lavoro, corrispondenza qualifiche con mansioni e disegno organizzativo (servizi/uffici)</li> <li>- 2) focus group con gruppi misti di personale ed interviste viso a viso con i Responsabili servizi ed uffici per verificare il clima interno.</li> </ul> <p>Nel mese di Dicembre è stato consegnato il lavoro svolto. E' in programma entro l'anno corrente una elaborazione di funzionigramma e relativo organigramma che tenga conto anche delle indicazioni date dai consulenti.</p> <p>Il risultato dei focus group ha evidenziano la necessità di predisporre un piano formativo in tema di comunicazione, lavorare in staff e gestione di lavoro di gruppo da effettuare con una certa urgenza stante la evidente tensione emotiva di molti operatori</p>	

INPUT AL RIESAME	ESIGENZE EMERSE	RISORSE NECESSARIE
<p><b>E) PIANIFICAZIONE DI OBIETTIVI FUTURI</b> in relazione ai bisogni del cliente alle politiche regionali ed alle priorità definite</p>	<p><b>per i nuovi ingressi:</b> corsi base per il corretto inserimento nella struttura (dettaglio vedi risultati dell'attività formativa)</p> <p><b>per tutto il personale</b> In attesa di una proposta formativa completa per quanto emerso dall'indagine sul clima di cui sopra, si ritiene di proporre il finanziamento e l'autorizzazione solo i corsi richiesti dai responsabili, dal dipendente previa autorizzazione, quelli organizzati dall'Agenzia di formazione interna se di interesse del personale Montedomini</p> <p><b>per il personale di agenzia e addetto al monitoraggio appalti</b> far frequentare un corso per auditor e lead auditor a tutto il personale coinvolto nel sistema qualità. Per l'operatore addetto al tutoraggio possibilmente far seguire un aggiornamento</p> <p><b>per personale sanitario</b> Corsi ECM</p>	<p>ESTERNE</p> <p>INTERNE</p> <p>ECONOMICHE</p>
<p><b>F) INNOVAZIONI tecnico-scientifiche e/o normative emerse nel settore</b></p>	<p>Formazione secondo il modificarsi della normativa</p>	<p>ESTERNE</p> <p>INTERNE</p> <p>ECONOMICHE</p>

## NOTE DI RIESAME

Si suggerisce di procedere alla revisione delle esigenze formative nel mese di luglio

data  
24 gennaio 2013

 Firma