

PARTECIPANTI ALLA RIUNIONE

FUNZIONE	PARTECIPANTE	VISTO
Direttore Generale	Dott.ssa Marta Meoni	Marta Meoni
Responsabile Personale e Formazione	Dott.ssa Elisabetta Vivoli	Elisabetta Vivoli
Responsabile SSA	Dott.ssa Marta Meoni	Marta Meoni
Responsabile economico Finanziario	Dott. Uccello Marco	Marco Uccello
Responsabile Telecare	Dott. Alfio Angeli	Alfio Angeli
Responsabile URP	Sig.ra Elena Barbucci	Elena Barbucci
Responsabile Logistico	Arch. Giannoni Silvia	Silvia Giannoni

SEZIONE I - LISTA DI RISCOントRO INFORMAZIONI

DOCUMENTO	RIF ALL.	NOTE	RIFERIMENTO SERVIZIO/STRUTTURALI
Requisiti di Ruolo	PC 01	Organigramma basato sulla Pianta organica ex Montedomini con supporto di alcuni operatori in contratto a tempo determinato	SERVIZIO PERSONALE E FORMAZIONE
Risultati dell'attività formativa			
- Registro/i delle attività di formazione	MM.03.05	Il documento vale per la formazione effettuata dal Centro Servizi e Formazione di Montedomini o comunque nei locali dell'ente per il personale dell'Ente	SERVIZIO PERSONALE E FORMAZIONE
- Schede Personale	MM. 03.01	Tutto il personale in servizio	SERVIZIO PERSONALE E FORMAZIONE
- Relazione sull'attività di formazione	MM.03.03	Relazione anno precedente del 10/02/2015	RESP.LE SERVIZIO PERSONALE E FORMAZIONE
Indagini sul clima interno rispetto al bisogno formativo individuale		Montedomini nel 2012 ha commissionato ad azienda esterna un'analisi dell'organizzazione con produzione di un nuovo modello organizzativo. Dalla relazione sono emersi anche i bisogni formativi che il personale ha espresso nei colloqui individuali e di gruppo.. Pertanto nel 2013 è stato attuato un progetto formativo che accompagnasse il cambiamento e fosse efficace strumento per tutto il personale per sviluppare la capacità di lavorare in gruppo, comunicare efficacemente e saper comportarsi nei propri ruoli. Questa formazione è ancora in corso per l'anno 2015, quindi l'indagine sul bisogno formativo sarà effettuata a fine anno. Nel 2014 è stata fatta l'indagine sul benessere organizzativo e i risultati sono stati resi noti al personale con incontro plenario del 01 dicembre 2014.	Interno Servizio Personale e formazione/singolo dipendente

Incontro ufficio di Direzione del 10/02/2015		<i>La presente riunione è conclusiva di una serie di incontri informali fra responsabili e direzione.</i>	Responsabile Ufficio personale e formazione/dirigenti e responsabili dei servizi Direttore
Risultati di performance			
- 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		<i>La rilevazione del grado di soddisfazione dei discenti in relazione alla qualità organizzativa del corso di 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.05.05</i>	
- NC e AC per mancanza di formazione		<i>Vedi verifica ispettiva interna Nessun rilievo</i>	
- Reclami		<i>Rilevazione con segnalazione scritta Se il corso viene organizzato dall'Agenzia Montedomini vedi questionari di soddisfazione MM.07.04</i>	
Customer satisfaction (aspetti relazionali)			

SEZIONE II - BISOGNI DI FORMAZIONE EMERSI DURANTE L'ANNO 2014

INPUT AL RIESAME	ESIGENZE EMERSE	RISORSE NECESSARIE
<p>A) RISULTATI DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA (iniziative di formazione promosse e realizzate dall'organizzazione sia all'interno, sia utilizzando risorse esterne)</p> <p>Rif. Relazione sull'attività formativa. MM. 03-03</p>	<p>Si ricorda che nell'anno 2012 l'Azienda è stata oggetto di una revisione del modello organizzativo, ed è stato valutato l'attivazione di un piano formativo che interessasse tutto il personale, di ruolo ma anche a tempo determinato ed interinale, per supportare il profondo cambiamento avvenuto nella quantità e tipologia di servizi erogati. Il progetto si è realizzato nell'anno 2013 con buoni risultati tanto da sentire l'esigenza da parte di tutto il personale di proseguire anche per l'anno 2014 con una sorta di formazione continua per affinare le risorse acquisite nel primo step formativo e sviluppare skill coerenti con la direzione e i nuovi bisogni dell'ente. E' stato pertanto pianificato un piano formativo per l'anno 2014/2015 denominato "Learning Organization" la cui prima parte si è svolta nel mese di novembre e dicembre. Nei primi mesi del 2015 si completerà il progetto con incontri incrociati fra uffici che condividono alcune procedure aziendali.</p> <p>Nell'anno 2014 è stato approntato il nuovo sito web dell'azienda ed è stata effettuata la formazione a tutto il personale che è incaricato all'aggiornamento (almeno due operatori per servizio/ufficio)</p> <p>Importante progetto formativo è rappresentato dalla giornata formativa per tutto il personale sulla Privacy e trasparenza con introduzione al materia di anticorruzione, trasparenza ed integrità. A seguire è stato fatto un affiancamento formativo allo staff di direzione per la stesura del piano anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento aziendale.</p> <p>Tutto il personale ha effettuato il corso di retraining ai sensi del D.Lgs.81/08 e del D.M. 20/03/1998 sulla formazione antincendio per strutture ad alto rischio.</p> <p>Inoltre in occasione del rinnovo del piano antincendio dell'ASP Firenze Montedomini tutto il personale ha avuto giornata di formazioni informazione sul documento e aggiornamento addetti squadra di emergenza</p>	<p>INTERNE ESTERNE ECONOMICHE</p>

ASP Firenze Montedomini	ESIGENZE FORMATIVE	MM.03-02	Pagina 4 di 6
<p>B) SCHEDA PERSONALE</p> <p>(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)</p>	<p>Personale coinvolto nell'Agenzia di formazione acquisizione della formazione obbligatoria per il mantenimento dell'accreditamento regionale</p> <p>Per l'unico infermiere e per i due educatori acquisizione crediti formativi. I crediti formativi interessano anche la figura del RSPP e responsabile ufficio logistico (architetto)</p> <p>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.</p> <p>Per il personale in genere formazione informazione secondo la necessità anche in base alla normativa vigente</p>	<p>ESTERNE</p> <p>INTERNE</p> <p>ECONOMICHE</p>	
<p>C) PERFORMANCE COMPLESSIVE 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>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 buono.</p>		
<p>D) RISULTATI DI INDAGINI SUL CLIMA INTERNO</p>	<p>Nel 2014 è stata fatta l'indagine sul benessere organizzativo e i risultati sono stati resi noti al personale con incontro plenario del 01 dicembre 2014. Per i risultati vedi scheda allegata</p>		

INPUT AL RIESAME	ESIGENZE EMERSE	RISORSE NECESSARIE
<p>E) PIANIFICAZIONE DI OBIETTIVI FUTURI in relazione ai bisogni del cliente alle politiche regionali ed alle priorità definite dal CdA</p>	<p>per i nuovi ingressi: - affiancamento/tutoraggio da parte del responsabile del servizio e del personale assegnato;</p> <p>per personale sanitario Corsi ECM</p> <p>per tutto il personale formazione su richiesta dei responsabili dei servizi e della direzione, secondo mansioni ed attività, in base alla disponibilità economica del fondo dedicato</p> <p>sulla base dei risultati del benessere organizzativo sarebbe necessaria una giornata informativa/formativa sul fenomeno mobbing</p>	<p>ESTERNE</p> <p>INTERNE</p> <p>ECONOMICHE</p>
<p>F) INNOVAZIONI tecnico-scientifiche e/o normative emerse nel settore</p> <p>G) Obblighi formativi di legge</p>	<p>- Al momento non si rilevano esigenze significative</p>	<p>ESTERNE</p> <p>INTERNE</p> <p>ECONOMICHE</p>

NOTE DI RIESAME

Nessun rilievo

data

11 febbraio 2015

Firma
