

## Informazioni Personali

---

GATTI ROBERTA

Nata a :

Residente in \

Cell :

Tel. t

CF G

Email aziendale [roberta.gatti@aspareanord.it](mailto:roberta.gatti@aspareanord.it)

Email personale :

PEC [roberta.gatti2018@pec.it](mailto:roberta.gatti2018@pec.it)

## Esperienza professionale

---

Dal 01 ottobre 2018 a tutt'oggi

Dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona dei Comuni Modenesi Area Nord (ASP) V. Posta Vecchia 30 – Mirandola. Funzionario Direttivo Categoria Giuridica D3 posizione economica D3.

Incarico di Direttore Generale Facente Funzioni (deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38 del 20 settembre 2018).

In qualità di Direttore sono attualmente responsabile:

- della gestione aziendale e del raggiungimento degli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea dei Soci, come previsto dall'art. 32 dello Statuto di ASP, attraverso l'utilizzo di risorse umane, economiche e strumentali;
- della predisposizione della proposta di Bilancio di Previsione, unitamente a tutti i suoi allegati;
- della gestione del bilancio aziendale, ammontante a 15 milioni e mezzo di euro;
- della direzione e gestione complessiva dell'azienda composta dai seguenti servizi: 3 case residenza (per un totale di 240 posti letto accreditati, con presenza di un nucleo specialistico per le demenze ed un nucleo di gravissima disabilità acquisita); il servizio di assistenza domiciliare distrettuale (con circa 700 assistiti, comprendente anche il servizio di educativa domiciliare per minori, disabili e famiglie fragili ed il servizio trasporti distrettuale); 4 centri diurni anziani (74 posti accreditati); 1 centro diurno disabili (20 posti accreditati); 1 centro socio-educativo per disabili (20 posti); 4 comunità

alloggio anziani (24 posti); 9 appartamenti protetti per anziani (18 posti); 1 appartamento protetto per disabili (3 posti); 4 microresidenze per anziani e disabili (48 posti); il servizio di telesoccorso (47 utenti); un Asilo Nido (60 posti); 3 centri produzione pasti; servizio prolungamento orario scuola dell'infanzia. ASP Comuni Modenesi Area Nord è un'azienda multi servizi (aree anziani, disabili, minori) estremamente complessa, a valenza distrettuale, i cui soci sono i 9 comuni dell'Area Nord e l'Unione Comuni Modenesi Area Nord;

- dell'adozione di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno;
- dell'adozione di tutte le determinazioni dirigenziali dell'ente;
- della gestione di 323 dipendenti.

Svolgo altresì la funzione di Datore di Lavoro (ai sensi del D. lgs. 81/2008 in qualità di responsabile del personale di ASP), di Presidente della delegazione trattante e di Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari.

#### Dal 01 settembre 2009 al 30 settembre 2018

Dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona dei Comuni Modenesi Area Nord (ASP) V. Posta Vecchia 30 – Mirandola. Funzionario Direttivo Categoria Giuridica D3 posizione economica D3.

Responsabile dell'Area dei Servizi di Sostegno al Domicilio (Incarico di Posizione Organizzativa). L'incarico assegnato, caratterizzato dalla gestione coordinata di diversi servizi con una elevata autonomia organizzativa e gestionale e con totale responsabilità di prodotto e dei risultati dell'Area, prevedeva:

- la responsabilità gestionale, organizzativa e finanziaria di tutti i servizi facenti parte dell'area, coordinandone i relativi 95 dipendenti, ed in particolare: il servizio di assistenza domiciliare distrettuale (comprendente anche il servizio di educativa domiciliare per minori, disabili e famiglie fragili ed il servizio trasporti distrettuale); 4 centri diurni anziani; 1 centro diurno disabili; 1 centro socio-educativo per disabili; 4 comunità alloggio anziani; 9 appartamenti protetti per anziani; 1 appartamento protetto per disabili; 4 microresidenze per anziani e disabili; il servizio di telesoccorso;
- l'affiancamento alla Direzione Generale per l'elaborazione delle strategie e piani, anche ai fini della formulazione della proposta di budget e del piano degli obiettivi dell'area di competenza e l'elaborazione sia dei documenti di bilancio che delle strategie organizzative;
- autonomi poteri di spesa;
- la gestione e impiego dei fondi assegnati all'Area;
- la predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza dell'area, garantendo l'efficacia dell'iter procedimentale in tutte le diverse fasi;
- la responsabilità di procedimento;

- la gestione delle relazioni sindacali, attraverso la partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica;
- la gestione delle relazioni con le associazioni di volontariato, compresa la predisposizione e redazione delle convenzioni con le stesse (es. AUSER, Croci Blu, Polisportiva Massese, Circolo ANSPI....);
- la gestione del processo di accreditamento (transitorio e definitivo) dei servizi, a partire dalla predisposizione della documentazione necessaria, la stesura di protocolli e procedure con il coinvolgimento del personale dei servizi, la redazione ed adozione della Carta dei Servizi e dei Welcome Kit e loro aggiornamento, la formazione del personale secondo i parametri dell'accREDITamento, l'attività di formazione/informazione del personale e famigliari di ospiti ed utenti sui vari aspetti dell'accREDITamento;
- la collaborazione con l'Ufficio di Piano Distrettuale e la partecipazione ai tavoli del Piano di Zona;
- la gestione diretta delle relazioni interne ed esterne all'ente e la conseguente adozione di atti anche a rilevanza esterna;
- il conseguimento di specifici obiettivi di peculiare ed elevata qualità progettuale e/o realizzativa;
- la realizzazione, in collaborazione con i responsabili delle altre aree, di studi di fattibilità per il conferimento di servizi dai Comuni Soci in attuazione della Legge Regionale n. 12/2013;
- lo svolgimento di complessa attività di staff e/o di vigilanza e controllo;
- l'elaborazione e realizzazione di progetti strategici per l'azienda e i Comuni Soci.

Dal 01 ottobre 2008 al 31 agosto 2009

Dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona dei Comuni Modenesi Area Nord (ASP) V. Posta Vecchia 30 – Mirandola. Funzionario Direttivo Categoria Giuridica D1 posizione economica D6.

Responsabile dell'Area dei Servizi di Sostegno al Domicilio (Incarico di Posizione Organizzativa).

L'incarico assegnato, caratterizzato da una elevata autonomia organizzativa e gestionale, prevedeva la responsabilità gestionale, organizzativa e finanziaria di tutti i servizi facenti parte dell'area, secondo i contenuti e le modalità descritte precedentemente.

Dal 1 aprile 1994 al 30 settembre 2008

Dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Concordia sulla Secchia.

Funzionario Direttivo Categoria Giuridica D1 posizione economica D6.

Responsabile dell'Area Servizi alla Persona (Incarico di Posizione Organizzativa conferito con Decreto del Sindaco) e Coordinatore Responsabile del "Centro

Servizi I Tigli” comprendente la Casa Protetta per Anziani, il Centro Diurno per Anziani ed il Servizio di Assistenza Domiciliare.

L’incarico, di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, prevedeva lo svolgimento di funzioni di direzione e gestione dei servizi sociali e socio-sanitari dell’area adulti, anziani, minori e famiglie, politiche abitative e terzo settore, sia sul piano tecnico- amministrativo che economico - finanziario, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa delle risorse umane e finanziarie (livello apicale in ente privo di dirigenza).

Inoltre, in tale ruolo, ho ricoperto diversi incarichi a livello distrettuale, di seguito elencati:

- Componente di Commissioni di gara ed appalto
- Componente di commissione di concorsi per assunzioni a tempo determinato o indeterminato di diversi profili professionali
- Componente della commissione locale di vigilanza ex 560/91 e 564/2000
- Componente dell’Ufficio di Piano Distrettuale
- Componente dei tavoli tecnici per la definizione dei Piani di Zona triennali
- Formatore in corsi di formazione per il personale socio -assistenziale dei servizi per anziani.

#### Dal 16 agosto 1989 al 31 marzo 1994

Dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Concordia sulla Secchia.

Funzionario Direttivo Categoria Giuridica D1.

Assistente Sociale Area Adulti e Anziani.

Tale funzione prevedeva lo svolgimento di tutte le attività proprie del servizio sociale professionale, nonché il ruolo di coordinatore dei servizi di assistenza domiciliare e casa protetta.

Nel periodo alle dipendenze del Comune di Concordia in qualità di Assistente Sociale, ho svolto anche (in comando per alcune ore settimanali) le funzioni di Assistente Sociale presso il Comune di San Possidonio.

#### Dal 1 settembre 1987 al 31 luglio 1989

Contratto Libero Professionale con l’Azienda USL di Suzzara (MN).

Assistente Sociale presso il Comune di Motteggiana (MN) – Area Adulti, Anziani e Famiglie.

Coordinatrice Casa di Riposo “Boni” di Suzzara (Mn).

9 marzo 1987 Diploma di Assistente Sociale conseguito presso la Scuola diretta a fini speciali dell'Università di Parma – Facoltà di Giurisprudenza (ai sensi del Decreto Ministeriale 11 novembre 2011 – Equiparazione dei Diplomi delle Scuole Dirette a Fini Speciali, istituite ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 162/1982 di durata triennale e dei diplomi universitari, istituiti ai sensi della legge 341/90, della medesima durata, alle Lauree ex DM 509/99 e lauree ex DM 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi; Diploma riconosciuto al termine di un corso di durata triennale equipollente, ai sensi dell'art. 17 L. 30/12/2010 n. 240, al corso di Laurea).

27 luglio 1982 Diploma di Maturità Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale A. Manzoni di Suzzara.

#### Corsi di Qualifica Professionale

Anno formativo 1992/1993 Corso di qualificazione di secondo livello per Coordinatore Responsabile di Casa Protetta - Centro di Formazione Professionale "G.Patacini" Modena.

#### Corsi di formazione e Aggiornamento e Seminari

- Libera Professione: conosciamola meglio (gennaio 2019)
- Sicurezza: aggiornamento quinquennale per dirigenti (Novembre 2018)
- Aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza (Novembre 2018)
- "General Data Protection Regulation per Apicali" (Novembre 2018)
- Seminare Futuro: seminario sulle opportunità giovanili (ottobre 2018)
- Le posizioni organizzative dopo il nuovo CCNL 21.5.2018 (Ottobre 2018)
- Modena per l'Alzheimer 2018: focus sulle innovazioni della rete locale (settembre 2018)
- ASP: 10 anni di Innovazione. Le esperienze della multisensorialità e del lavoro di rete (Maggio 2018)
- Multiservizi, innovative, pubbliche. Il contributo delle Aziende di servizi alla persona al nuovo welfare di comunità dell'Emilia Romagna (Aprile 2018)
- La documentazione sanitaria e assistenziale: modalità di stesura delle consegne da un punto di vista medico legale (Marzo 2018)
- VI Conferenza Regionale PAR Innovazione ed integrazione nelle politiche regionali per la popolazione anziana (gennaio 2018)
- Tecniche e strumenti di valutazione del personale (Novembre 2017)
- Se Sociale e Sanitario lavorano insieme (Ottobre 2017)
- Vivere l'emergenza organizzativa (Ottobre 2017)

- Corso di Alta Formazione per diventare Guida Relazionale secondo il Metodo Relational Social Work (Durata 60 ore – Ottobre/Novembre/Dicembre 2017)
- La sfida del servizio sociale in Europa e in Italia (Novembre 2016)
- Teoria e tecniche della gestione dell'aggressività e dei conflitti (Novembre 2016)
- L'importanza della riflessione etica ed il codice deontologico degli Assistenti Sociali (Agosto 2016)
- La riforma del procedimento disciplinare ed il DPR 137/2012 (Agosto 2016)
- L'invecchiamento attivo e riattivazione cognitiva: i modelli di prevenzione e cura (Giugno 2016)
- Rischi, responsabilità e dilemmi etici nel lavoro dell'Assistente Sociale (Durata 15 ore) (2016)
- Valutazione di efficacia degli interventi del servizio sociale (Luglio 2016)
- CasalInsieme: Microresidenze assistite: soluzioni innovative di welfare comunitario a confronto, a tre anni dal terremoto (Maggio 2016)
- Prendersi cura della persona con demenza (Durata 50 ore – Febbraio/Maggio 2016)
- Giornata di formazione sugli abusi agli anziani (Febbraio 2016)
- La persona che entra in relazione con gli altri: aspetti critici da superare e potenzialità da sviluppare (Febbraio 2015)
- Workshop: prevenire l'abuso agli anziani (Maggio 2015)
- Verso l'accreditamento definitivo dei servizi socio-sanitari: un percorso condiviso (2014)
- Insieme facciamo la differenza (Settembre 2014)
- Corso sulla Privacy (Maggio 2014)
- DPR 62/2013, Codice di comportamento dipendenti pubblici, nuovo regolamento di gestione del personale ASP comuni modenesi area nord (Febbraio 2014)
- DPR 62/2013, codice di comportamento dei dipendenti pubblici e le ulteriori misure da adottare nel singolo ente per evitare il conflitto di interessi (Febbraio 2014)
- Il DPR 62 del 16/04/2013 Codice di comportamento dipendenti pubblici, incompatibilità, anticorruzione (Febbraio 2014)
- Formazione dei dirigenti in materia di sicurezza sul lavoro (corso ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011) (Gennaio/Marzo 2013)
- Best Practice e innovazione nelle RSA: esperienze a confronto (Maggio 2012)
- Migliorare l'utilizzo di Excel per il personale amministrativo (Ottobre/Novembre 2011)
- Benessere ed innovazione nella gestione dell'anziano con demenza: il modello del Nucleo Alzheimer di Mirandola (Novembre 2011)

- Modulo A del corso "Responsabile/Addetto Servizio di Prevenzione e Protezione in attuazione D.Lgs 195/03 e Accordo 14/02/2006 (Durata 64 ore – Aprile/Giugno 2010)
  - Change Management: concettualizzazione e misurazione della resistenza al cambiamento (RAC) (Aprile 2009)
  - L'assistenza all'anziano in fase terminale di malattia (Settembre 2009)
  - Adattare l'ambiente domestico alle esigenze del disabile Ottobre 2009)
  - Le sindromi demenziali (Maggio 2009)
  - La redazione degli atti amministrativi – Delibere, Determine, Ordinanze, Concessioni – dopo le modifiche della L. 15/2005 (Novembre 2007)
  - La documentazione clinico-assistenziale nelle strutture residenziali per anziani (Novembre 2007)
  - Interventi d'ambiente a favore dei malati di demenza
  - La tutela della Privacy e la gestione della documentazione amministrativa in ambito socio-assistenziale
  - La gestione del paziente affetto da demenza nella rete dei servizi (Edizione 2006)
  - Dalla lettura del disagio agli interventi di protezione e di tutela dei minori. Il protocollo d'intesa provinciale (Febbraio/Marzo 2005)
  - L'assistenza al paziente affetto da demenza: modelli a confronto (marzo 2003)
  - La gestione delle risorse umane: processo di programmazione della Pubblica Amministrazione (Febbraio/Marzo 2003)
  - Organizzazione e gestione dei servizi sociali (2003)
  - La qualificazione dei servizi residenziali e territoriali per la cura dei pazienti affetti da demenza: esperienze a confronto (2003)
- Corsi antecedenti:
- L'unione fa la forza: per la tutela dell'infanzia e dell'adolescenza. Servizi, forza pubblica e autorità giudiziaria insieme
  - L'oblio della persona: demenza e assistenza
  - L'assistenza Domiciliare integrata: il ruolo degli operatori addetti al coordinamento
  - Il ruolo del Responsabile del Caso
  - La riorganizzazione del servizio di assistenza domiciliare: un nuovo modello professionale ed organizzativo
  - La comunicazione: fattore strategico per sviluppare l'efficienza e l'efficacia relazionale nella Pubblica Amministrazione
  - Le opportunità comunitarie rivolte agli Enti Locali
  - Sistema di programmazione degli Enti Locali
  - Project management: lavorare per progetti
  - Le problematiche dei soggetti dementi e la loro gestione nella rete dei servizi

- Tradizioni, riti, religioni delle etnie magrebina, cinese ed africana
- La cultura, gli strumenti e le prassi a sostegno di corrette azioni di tutela
- Dinamiche psicologiche nella relazione con la persona anziana
- L'integrazione socio-sanitaria e il lavoro per obiettivi
- Approccio integrato alla cura dei pazienti affetti da demenza
- Minori e famiglie in difficoltà: dalla rilevazione del bisogno alla presa in carico
- Il concetto di "gioco familiare" e le implicazioni nella valutazione di famiglie con patologie relazionali
- Problematiche psico-sociali connesse all'affidamento dei figli in situazioni di separazione o divorzio tra i genitori
- Comunità e servizi alla persona: percorsi teorici e metodologici

#### Abilitazioni Professionali

---

29 aprile 1995 Iscrizione alla sezione B dell'Albo Professionale degli Assistenti Sociali

01 settembre 2001 Iscrizione alla sezione A dell'Albo Professionale degli Assistenti Sociali (Funzioni Dirigenziali)

#### Capacità e competenze personali

---

##### Competenze linguistiche

Lingua Francese

##### Competenze informatiche

Buon livello di conoscenza ed utilizzo delle principali applicazioni office (Word, Excel; Power Point), e di rete e degli applicativi aziendali

##### Competenze comunicative

Ottime capacità comunicative e di ascolto maturate a seguito di specifica formazione in materia, ma soprattutto attraverso l'esperienza professionale di Assistente Sociale e di coordinatore di servizi e responsabile di aree complesse.

Ottime capacità di relazione sia di staff che di line e grande inclinazione al lavoro di gruppo.

Forte spirito di gruppo e di adattamento a situazioni anche molto articolate e complesse. Grande autocontrollo anche in situazioni di emergenza e massima tensione.

Buona propensione alla leadership.

### Competenze organizzative e gestionali

Nel corso delle diverse esperienze lavorative, in particolare quelle con funzioni di responsabilità, ho potuto affinare il ruolo di coordinamento e direzione dei servizi. In modo particolare ho acquisito buone capacità di gestione delle risorse umane, investendo sempre molto sulla partecipazione, condivisione e senso di appartenenza, principi a cui credo fermamente.

Ho dimostrato di possedere ottime capacità di problem solving, anche in situazioni di grave emergenza (quale ad esempio il sisma del 2012).

Possiedo una grande flessibilità ed elasticità che si manifesta sia nella disponibilità ad effettuare orari di lavoro diversificati sulla base delle esigenze lavorative e del raggiungimento degli obiettivi assegnati, che nella capacità di adattarsi a diversi contesti lavorativi.

Ritengo di possedere un grande senso organizzativo, maturato nell'attività ordinaria di gestione di servizi anche complessi ed estremamente variegati.

L'area dei servizi di sostegno al domicilio di cui sono stata responsabile negli ultimi 10 anni, fino al mese di settembre, è infatti composta da 18 servizi per un totale di 95 dipendenti.

L'ASP che oggi dirigo, in qualità di Direttore Generale, è una grande azienda che conta circa 320 dipendenti, 25 servizi per anziani, disabili e minori con circa 1200 utenti medi mensili, ed un bilancio che si assesta sui 15 milioni e mezzo di euro.

### Esperienza professionale

In ormai 30 anni di esperienza nel campo dei servizi alla persona, ritengo di aver acquisito buone competenze di natura organizzativa, gestionale, amministrativo-finanziaria e relazionale.

Uno dei principali risultati realizzati è stato sicuramente l'aver contribuito alla nascita, crescita e sviluppo di ASP, lavorando in questi 10 anni a fianco del Direttore Generale, nella analisi, acquisizione, riorganizzazione e riqualificazione di servizi esistenti, innovandoli dove possibile, e nella progettazione e realizzazione di nuove risposte di tipo assistenziale (nuovo Centro Diurno Anziani di Mirandola, Microresidenze Casalinsieme, Alloggi con servizi, Centro Socio-Educativo per Disabili "Il Girasole" per citarne alcuni...).

Già nel periodo svolto presso il Comune di Concordia sulla Secchia in qualità di responsabile dell'area, ho potuto accrescere le mie competenze di carattere gestionale, progettuale ed organizzativo, sia sul piano tecnico che amministrativo contabile, di un settore estremamente complesso e variegato, operando sempre in modo trasversale con le altre aree del Comune e con i servizi dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, per il raggiungimento di obiettivi condivisi.

Ho contribuito in quegli anni alla nascita di ASP, partecipando a tutti i lavori preparatori (gestioni delle relazioni sindacali e delle procedure amministrative, stesura dei contratti di servizio, revisione dei regolamenti...) In tale contesto

abbiamo dato vita ad obiettivi che gli amministratori da anni perseguivano, progettando il nuovo welfare distrettuale.

Ho accompagnato i servizi di Concordia nel passaggio dal Comune all'ASP, supportando e sostenendo il personale nel difficile e non sempre condiviso cambiamento.

Nel 2008, in qualità di responsabile dei servizi di sostegno al domicilio, ho seguito il conferimento di tutti i servizi domiciliari, centri diurni e comunità alloggio dai 9 comuni del distretto all'ASP. La scommessa è stata fin da subito quella di superare la frammentazione in nove gestioni pubbliche comunali di servizi fondamentali. L'aver costruito una rete dei servizi per anziani e disabili in tutto il distretto ha permesso di dare risposte immediate superando i confini comunali, le specificità dei singoli servizi, la rigidità dei ruoli, con il conseguente risultato dell'ottimizzazione delle risorse sia umane che economiche oltre che la garanzia di pari opportunità per tutti i cittadini. Sicuramente un ottimo risultato per tutti i Comuni Soci.

Ho progettato e coordinato la riorganizzazione del servizio di assistenza domiciliare distrettuale, implementando sul territorio dei nove comuni l'assistenza a 84 ore settimanali, senza aumentare i costi di gestione. Sempre all'interno del SAD, ho strutturato il servizio trasporti distrettuale e il servizio di educativa domiciliare. Ho seguito l'internalizzazione del servizio domiciliare, in parte esternalizzato al momento del conferimento.

Ho riorganizzato i centri diurni per anziani, ampliando le fasce di apertura giornaliera, estendendo l'apertura anche ai giorni festivi, garantendo quindi anche parametri di funzionamento superiori a quelli previsti dalla normativa, senza però aumentare i costi di gestione.

Ho collaborato con l'Ufficio di Piano dell'Unione alla stesura di tutti i regolamenti di gestione e di contribuzione dei servizi, al fine di garantire sul territorio pari condizioni a tutti gli utenti.

Il 2012 è stato un anno che ha contribuito a rafforzare la mia "tenuta emotiva": caratterizzato dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio che hanno coinvolto tutti i servizi dell'azienda, in collaborazione con la Direzione e gli altri responsabili si è ridisegnato l'intero sistema del welfare territoriale nell'emergenza, impegnando tutta l'organizzazione nella ridefinizione dei servizi e nella proposta di nuovi progetti.

In quel periodo, chi come me ricopriva un ruolo di responsabilità, ha dovuto rivedere la mappa degli interventi, le correlate priorità e gli obiettivi da raggiungere, adeguando giornalmente l'organizzazione dei servizi. L'estrema disponibilità e flessibilità dimostrata in quei momenti dal personale (con mansioni assegnate al di fuori del proprio servizio e/o del proprio ruolo), ha permesso sia di rispondere alle molteplici richieste del territorio, che di garantire il lavoro a tutti, pur avendo i servizi trasferiti o temporaneamente interrotti. Non è mai venuta meno la voglia e determinazione di reinventare ogni giorno, con creatività, nuove

modalità di erogazione dei servizi sulla base delle esigenze emergenti e di leggere i nuovi bisogni progettando servizi innovativi in grado di rispondere agli stessi.

In quel periodo, il mio contributo professionale è stato rilevante, oltre che per la gestione dell'emergenza, anche per la progettazione di nuove soluzioni residenziali intermedie e ad intensità assistenziale modulabile (Microresidenze) che, pur rispondendo all'emergenza abitativa post-sisma, potevano dare risposte strutturali utilizzabili anche a lungo termine e sostenibili dal punto di vista dei costi sia per i cittadini (rette più contenute rispetto alle case residenza o al costo del badantato), che per le istituzioni.

Il progetto, altamente innovativo, ci ha permesso di essere conosciuti a livello nazionale ed internazionale, per la capacità di integrare la progettazione strutturale con le modalità gestionali, e di attrarre la generosità di tanti donatori, al punto da raccogliere circa cinque milioni di euro.

Si è così previsto di realizzare una Microresidenza in ogni comune, modulandola in base alle reali esigenze della cittadinanza. Ad oggi ne abbiamo costruite 5 e la sesta è in via di ultimazione.

Questo progetto mi ha dato l'opportunità di seguire direttamente, anche se affiancata, le problematiche e le procedure amministrative relative alla gestione di cantieri pubblici e all'allestimento di nuovi servizi.

Un altro ambito di intervento che ha contribuito ad accrescere la mia professionalità è stato l'accreditamento socio sanitario. La realizzazione di questo articolato e impegnativo processo, conclusosi positivamente, è stato più pesante per la nostra azienda in quanto contestualmente impegnata a gestire le conseguenze degli eventi sismici. Il cammino di tale processo ha richiesto per l'adeguamento dei servizi interessati, un impegno sia da un punto di vista amministrativo e procedurale, per la revisione e aggiornamento di tutte le procedure adottate, sia da un punto di vista dei rapporti informativi con familiari, istituzioni e territorio.

Anche in questo contesto il lavoro integrato e di rete (interno ed esterno all'Azienda) è stato uno dei fondamenti della mia attività.

Negli ultimi anni ASP ha inoltre presentato, in partenariato con l'Unione, progetti di servizio civile.

Ho seguito in tale ambito la stesura e presentazione dei progetti per diversi servizi di ASP e svolto il ruolo di OLP.

Credo fermamente nel lavoro di gruppo, per la crescita e lo sviluppo delle professionalità, a partire dalla mia.

ASP ha sempre investito su tale modalità operativa che anche oggi mi impegno a portare avanti.

Sono fermamente convinta che il clima organizzativo che si respira in ASP sia anche il frutto di tale lavoro e che, come in passato, consentirà all'azienda di

crescere e ad ognuno di noi di arricchirsi vicendevolmente delle esperienze di tutti.

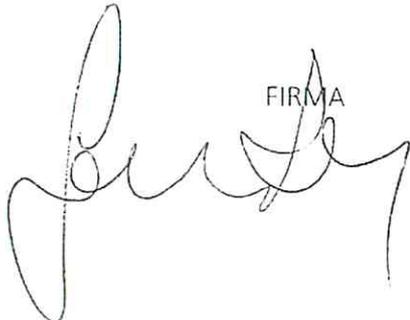
La collaborazione, la condivisione di competenze, il confronto, sono sicuramente un valore aggiunto per il raggiungimento dei risultati in un'ottica di efficienza ed efficacia.

Ed è stato proprio questo lavoro fortemente integrato a livello trasversale che mi ha consentito, alla fine del 2018, in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, di sottoscrivere il contratto collettivo integrativo anno 2018, nel rispetto del CCNL 21/5/18, traguardo sicuramente molto importante per i 300 dipendenti dell'Azienda, e punto di partenza per la corposa attività da svolgere nel corso del 2019 in attuazione a quanto previsto dal CCNL 21/5/18.

Patente

Possesso di patente B.

Quistello, 14 gennaio 2019



FIRMA

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 come modificato ed integrato dal D.lgs. 101/2018 e dal Reg. UE 2016/679.

Quistello, 14 gennaio 2019



FIRMA