

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GATTI ROBERTA

Indirizzo

Telefono

E-mail

PEC

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 05 MARZO 2019 A TUTT'OGGI

ASP Comuni Modenesi Area Nord – Via Posta Vecchia 30 Mirandola (MO)

Azienda Pubblica Servizi alla Persona

Direttore Generale con incarico dirigenziale a tempo determinato

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, Bilancio Consuntivo e Bilancio Sociale unitamente a tutti gli allegati;
- della gestione del bilancio aziendale, ammontante a oltre 21 milioni 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); il servizio di assistenza domiciliare distrettuale (con circa 400 assistiti, comprendente anche il servizio di educativa domiciliare per minori, disabili e famiglie fragili ed il servizio trasporti distrettuale); 4 centri diurni anziani (82 posti complessivi di cui 60 convenzionati e 22 privati); 1 centro diurno disabili (20 posti accreditati); 1 centro socio-educativo per disabili (20 posti); 1 laboratorio socio-occupazionale per disabili; 4 comunità alloggio anziani; 9 appartamenti protetti per anziani; 8 microresidenze per anziani e disabili; il servizio di telesoccorso; cinque Asili Nido a gestione diretta e 2 in appalto; 5 centri produzione pasti per i servizi in gestione ad Asp e per la refezione scolastica delle Scuole Primarie e 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 oltre 390 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, di Responsabile Ufficio Procedimenti Disciplinari e di Responsabile dell'anticorruzione e Trasparenza.

Dall'anno 2023 faccio parte, unitamente al Presidente di ASP, del coordinamento provinciale delle ASP della Provincia di Modena in seno al coordinamento regionale delle ASPER associate CISPEL.

Dal 01 ottobre 2018 al 04 marzo 2019

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).

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)

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).

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.

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).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

9 marzo 1987

Università degli Studi Di Parma – Facoltà di Giurisprudenza – Scuola Diretta a Fini Speciali

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.

Qualifica conseguita

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/Aggiornamento

Corsi di formazione e Aggiornamento e Seminari

Comportamenti illeciti sui luoghi di lavoro e potenziali danni al lavoratore (marzo 2024)

Accreditamento libero per erogazione di servizi socio-assistenziali (ottobre 2023)

Master in gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione – soft skills per il benessere organizzativo (maggio/giugno 2022)

Il Codice Deontologico degli Assistenti Sociali 2020. Percorso di accompagnamento all'approfondimento del testo (aprile 2022)

Il Piano Integrativo Organizzazione Attività (PIAO) come strategia di reclutamento, dello sviluppo, delle progressioni e della formazione del personale (febbraio 2022)

Sull'onda della semplificazione e della trasparenza. Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 (febbraio 2022)

La sindrome del burnout e la presa in carico del paziente fragile (gennaio 2022)

Anticorruzione e trasparenza – Corso operativo (ottobre 2021)

Il nuovo CCNL dei dirigenti delle Amministrazioni Locali e Regionali a seguito della preintesa del 16 luglio 2020" (settembre 2020)

Ethos. Servizio Sociale e Deontologia: un codice per il terzo millennio (agosto 2020)

La costruzione del contratto decentrato e del fondo 2020 negli Enti Locali alla luce delle attuali e prossime facoltà assunzionali e della necessità di riassetto organizzativi (febbraio 2020)

Tecniche di redazione del piano anticorruzione 2020/2022 – Anticorruzione e obblighi di trasparenza – Le ultime novità in materia di personale, appalti pubblici, accesso agli atti e privacy (Novembre 2019)

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)

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)

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Abilitazioni professionali

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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.

Nel corso delle diverse esperienze lavorative, 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 gravi emergenze (quali ad esempio il sisma del 2012 e la pandemia da Covid-19 nel 2020).

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'ASP che oggi dirigo, in qualità di Direttore Generale, è una grande azienda che conta oltre 390 dipendenti, 42 servizi (per anziani, disabili e minori), ed un bilancio di oltre 21 milioni di euro

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

In ormai più di 35 anni di esperienza nel campo dei servizi alla persona, ritengo di aver acquisito buone competenze di natura organizzativa, gestionale, amministrativo-finanziaria e relazionale.

Dal 2020, a seguito della pandemia, ho guidato l'azienda in un contesto socio-sanitario ed economico profondamente complesso che ha visto un progressivo ridimensionamento dei servizi ed una loro riorganizzazione, anche imposta dalle nuove condizioni/limitazioni previste dalla normativa vigente.

La solidità dell'azienda e la grande fiducia dei comuni soci ci hanno però permesso di superare la tragicità del momento senza rilevanti effetti negativi.

Tra la fine del 2022 e l'inizio del 2023 i servizi sono tornati al loro assetto originario, ripristinando le capienze ridotte a seguito della pandemia.

Nel giugno 2022 la Giunta dell'Unione ha confermato la propria fiducia nell'operato dell'azienda, deliberando il conferimento temporaneo in ASP di 4 Asili Nido (in gestione fino a quel momento alla stessa UCMAN), passaggio diventato poi definitivo a luglio 23 per tutto il sistema educativo 0/3 e i relativi 2 centri produzione pasti.

Dal 1 gennaio 2024 anche il Comune di Finale Emilia ha conferito i propri servizi di Asilo Nido, confermando la scelta già effettuata da UCMAN di creazione in ASP di un unico polo educativo specialistico 0/3 anni.

Credo fortemente 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 ogni giorno mi impegno a preservare e 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.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Quistello, 28/03/2024

F.TO
Gatti Roberta

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, 28/03/2024

F.TO
Gatti Roberta