

**ATTO GESTIONALE DELLA DIRETTORA
n. 317 del 28/10/2020**

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO/INCARICHI LIBERO PROFESSIONALE/I DI FORMAZIONE E SUPERVISIONE PER LE EQUIPE DEI SERVIZI DELL'ASP TERRE DI CASTELLI "G. GASPARINI" E NOMINA DELLA COMMISSIONE.

LA DIRETTORA

Richiamati:

- il vigente Statuto Aziendale;
- il vigente *"Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"* approvato con atto deliberativo n. 3 adottato dall'ex Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2006 per quanto applicabile;

Vista la normativa regionale in materia di Accreditamento dei Servizi socio sanitari ed in particolare la DGR 514/2009 e ss.mm. e ii.;

Atteso che l'Azienda ha la necessità di attivare un percorso di formazione e supervisione rivolta alle equipe dei servizi afferenti all'Area Servizi e della Casa Residenza Anziani finalizzato a:

- costruire un percorso finalizzato al consolidamento delle competenze relazionali, comunicative e della capacità di lavorare in gruppo, come elementi qualificanti la gestione delle attività con utenti disabili o con utenti anziani e la relazione con i famigliari e il lavoro in equipe degli operatori;
- sostenere, attraverso azioni formative, e di supervisione, l'operatività dei gruppi di lavoro, nella congiunzione teoria/tecnica/prassi dell'operare per progetti, e con particolare riferimento al PEI (progetto educativo individualizzato) e al PAI (progetto assistenziale individualizzato);
- supportare le equipe di lavoro con azioni finalizzate alla prevenzione del burn out degli operatori

Preso atto della opportunità di incentivare l'acquisizione, da parte del personale dipendente di maggiori conoscenze e metodologie di approccio alle problematiche afferenti il proprio ruolo, il rapporto con i colleghi e l'individuazione di soluzioni per affrontare situazioni di stress o di conflitto;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'approvazione dell'avviso di procedura comparativa per il conferimento di incarico/incarichi libero professionale/i di formazione e supervisione per le equipe dei servizi dell'ASP Terre di Castelli "G. Gasparini";

Atteso che occorre provvedere alla pubblicazione dell'avviso in parola:

- all'Albo Pretorio *"on-line"* presso la Casa Comunale di Vignola per 30 (trenta) giorni;
- sul sito dell'Azienda – www.aspvignola.mo.it -;

ed altresì provvedere alla trasmissione in copia integrale perché ne sia data la massima pubblicità e divulgazione:

- a tutti gli uffici e sedi dell'Azienda;
- alle Amministrazioni Comunali presenti nel territorio della Provincia di Modena;
- alle ASP presenti sul territorio provinciale;

Dato atto che con successiva determinazione dirigenziale si provvederà alla nomina della commissione esaminatrice;

Tutto ciò premesso

DISPONE

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nel presente dispositivo:

1. Di approvare, per le motivazioni in premessa esposte, come da testo che si allega al presente atto gestionale quale parte integrale e sostanziale della stessa e quale norma speciale per l'espletamento della relativa procedura (allegato A), l'avviso relativo al conferimento di incarico/incarichi libero professionale/i di formazione e supervisione per l'equipe dei servizi afferenti all'Area Servizi e della CRA;
2. Di rinviare a successivi atti la nomina della Commissione esaminatrice e l'approvazione dei verbali della commissione stessa e di affidamento dell'incarico/incarichi nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente in materia.
3. Di pubblicare l'allegato avviso di selezione:
 - all'Albo Pretorio "on-line" presso la Casa Comunale di Vignola per 30 (trenta) giorni;
 - sul sito dell'Azienda – www.aspvignola.mo.it -;
4. Di trasmettere altresì in copia integrale l'allegato avviso di selezione, al fine di dargli la massima divulgazione:
 - a tutti gli uffici e sedi dell'Azienda;
 - alle Amministrazioni Comunali presenti nel territorio della Provincia di Modena;
 - alle ASP presenti sul territorio provinciale
5. Di dare atto che la Responsabile del Procedimento è la Responsabile di Area Amministrativa/Vice Direttore Paola Covili e che lo stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando.
6. Di precisare che rientrano nella competenza tecnica della Direzione tutti gli assolvimenti necessari per l'espletamento della procedura di selezione, quali conseguenti al presente atto, ivi compreso la verifica della correttezza delle operazioni eseguite e l'approvazione degli atti della Commissione;
7. Di dare atto che il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza indicata nel bando per la presentazione delle domande e conclusione entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione presso l'albo Pretorio *online* dell'Azienda (c/o il Comune di Vignola).

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

La Direttrice
Elisabetta Scoccati