



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000436
DATA: 13/12/2023 17:55
OGGETTO: NOMINA DEL DIRETTORE DELLE ATTIVITA' SOCIO-SANITARIE
DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-02]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000436_2023_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo	15E42A5352845E4FB2319E0383DF74C5F B76F0786FA4D9DD607551701246C67B
DELI0000436_2023_Allegato1.pdf:		6BE9FB28D9BCE4FC79702077F78AE0DA AF8B20B6AB4E4ACDBCA363FE1F57F54F
DELI0000436_2023_Allegato2.pdf:		4437C153684186410AFEB8782AC20E281 576C7A8AD405B5326E3FA30F78874C1



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: NOMINA DEL DIRETTORE DELLE ATTIVITA' SOCIO-SANITARIE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA.

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata la Deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 741 del 25.06.2020 con la quale è stato designato il dott. Paolo Bordon quale Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 133 del 30.06.2020 di nomina del medesimo a Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna per la durata di anni quattro, a decorrere dal 13 luglio 2020;

Richiamata la Deliberazione dell'Azienda USL di Bologna n. 245 del 15.07.2020 ad oggetto "Assunzione dell'Ufficio di Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna" in virtù della quale si prende atto della deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 741 del 25.06.2020 e del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 133 del 30.06.2020 soprarichiamati;

Visti:

- la Legge Regionale 12 maggio 1994, n. 19 "Norme per il riordino del servizio sanitario regionale ai sensi del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, modificato dal Decreto Legislativo 7 dicembre 1993, n. 517";
- la Legge Regionale 23 dicembre 2004, n. 29, "Norme generali sull'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale" come modificata per quanto attiene all' art.3, comma 5, dalla Legge Regionale 26 novembre 2021, n. 17, il quale recita: *"L'atto aziendale di cui al comma 1 disciplina la presenza di un direttore delle attività socio-sanitarie, limitatamente alle Aziende Unità Sanitarie Locali, e di un Direttore assistenziale. In coerenza con l'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 4 agosto 2016, n. 171 (Attuazione della delega di cui all'articolo 11, comma 1, lettera p, della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di dirigenza sanitaria) il Direttore generale nomina il Direttore amministrativo, il Direttore sanitario, il Direttore dei servizi socio-sanitari e il Direttore assistenziale attingendo obbligatoriamente agli elenchi regionali di idonei, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di inconfiribilità ed incompatibilità. La Giunta regionale emana specifiche linee guida per definire gli ambiti di competenza e il ruolo che tali figure sono chiamate a svolgere nell'atto aziendale di cui al comma 1."*;

Considerato che l'art. 3, comma 5, della L.R. n. 29/2004, come modificato dalla L.R. n. 17/2021, prevede per l'appunto che:

- l'Atto Aziendale disciplini la presenza di un Direttore delle Attività Socio-Sanitarie;



- la Giunta regionale emani specifiche linee guida per definire gli ambiti di competenza e il ruolo che tale figura è chiamata a svolgere;

Richiamata al riguardo la deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 771 in data 15.5.2023 con la quale sono state adottate le “Linee guida per la definizione degli ambiti di competenza e del ruolo del Direttore Assistenziale e del Direttore delle Attività Sociosanitarie all'interno degli Atti aziendali, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della LR. n. 29/2004”, mediante la definizione di nuove e specifiche linee guida orientative circa la disciplina, nell'Atto Aziendale, della presenza del Direttore assistenziale in tutte le Aziende Unità Sanitarie Locali, le Aziende Ospedaliero-Universitarie e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale e del Direttore delle attività socio-sanitarie, limitatamente alle Aziende Unità Sanitarie Locali;

Evidenziato in merito che le citate Linee guida prevedono che: “ *Il Direttore generale nomina il Direttore delle Attività Socio-Sanitarie attingendo agli elenchi regionali di idonei, effettuando la scelta tra i soggetti che, all'atto della nomina, siano già in possesso di qualifica dirigenziale da almeno sei mesi, anche a seguito del conferimento di incarichi a tempo determinato ivi inclusi quelli ai sensi dell'art. 15-septies del D.Lgs. n. 502/1992. Le Aziende procederanno alla nomina attraverso l'utilizzo degli strumenti giuridici e contrattuali vigenti.*”

Richiamata la deliberazione aziendale n. 256 in data 19 luglio 2023 con la quale l'Azienda USL ha aggiornato il proprio Atto aziendale, declinando in particolare all'art. 21 la figura del Direttore delle Attività Socio-Sanitarie, in conformità alle previsioni della citata deliberazione regionale n. 771/2023;

Atteso che, definito il percorso di integrazione dell'Atto Aziendale ed il conseguente adeguamento del Regolamento Organizzativo Aziendale, come da deliberazione n. 434 del 13 dicembre 2023, prevedendo nel proprio assetto organizzativo, quale parte della Direzione strategica aziendale, la posizione del Direttore delle Attività Socio-Sanitarie, secondo il ruolo e gli ambiti di competenza di cui alla DGR n. 771/2023, occorre ora procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi;

Preso atto, in particolare, del contenuto della circolare regionale in materia, prot. 30/11/2023. 1197711.U (ns.prot.n.129778/ 30.11.2023) a firma della Direzione Generale Cura della Persona Salute e Welfare, ove si sottolinea che l'incarico di cui trattasi, per la sua rilevanza strategica, rientra tra quelli connotati da un rapporto di natura fiduciaria con il Direttore Generale e che, come tale, va conferito attingendo dall'elenco regionale di idonei (approvato con determinazioni della Giunta regionale nn. 3262/2020, 8719/2022 e 18959/2023) a soggetti che siano in possesso di predeterminati e precisi requisiti professionali;

Precisato altresì che la suddetta circolare regionale specifica, in armonia con le Linee Guida di cui alla DGR n. 771/2023, che l'incarico deve essere comunque conferito a soggetti che, all'atto della nomina siano già in possesso di qualifica dirigenziale da almeno sei mesi, anche a seguito del conferimento di incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs.vo n. 502/1992;

Precisato che la medesima circolare richiama al riguardo l'attenzione sulla disciplina dettata dai vigenti contratti collettivi nazionali in particolare su quanto previsto dall' art.108 comma 12 del CCNL Dirigenziale



della Sanità per il triennio 2016-2018, sottolineando che la procedura di ammissione all'elenco è stata svolta secondo principi di trasparenza e pubblicità;

Dato altresì atto che, al fine di garantire adeguata omogeneità a livello regionale, nella medesima circolare regionale, si invita a determinare il trattamento economico complessivo entro il limite massimo stabilito per le posizioni apicali dalla DGR n.1838/2001 e n.125/2004;

Ritenuto che dall'elenco regionale degli idonei, risulti possedere i requisiti maggiormente rispondenti per la copertura dell'incarico la dr.a Monica Minelli;

Acquisito il curriculum professionale della dr.a Monica Minelli, allegato quale parte integrante del presente atto (all.1), precisando che la stessa risulta inserita negli elenchi di idonei alla carica di cui alle determinazioni della Giunta Regionale nn. 3262/2020, 8719/2022 e 18959/2023;

Acquisita altresì agli atti la formale dichiarazione resa dalla dr.a Monica Minelli, attestante che non sussistono a proprio carico situazioni di inconferibilità e di incompatibilità quali previste dal D. Lgs. n. 39/2013;

Atteso che il Direttore delle Attività Socio-Sanitarie concorrerà alla definizione e perseguimento strategico della mission aziendale, garantendo il governo complessivo della funzione assistenziale, riabilitativa, tecnico-sanitaria e della prevenzione e operando in stretta sinergia con il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e con il Direttore Assistenziale, in attuazione delle direttive del Direttore Generale e parteciperà, per gli aspetti di competenza, alla realizzazione degli obiettivi di salute e promozione della qualità assistenziale quali declinati nella deliberazione di Giunta Regionale n. 771/2023;

Precisato in particolare che, alla luce della deliberazione regionale n. 771/2023, il Direttore delle Attività Socio-Sanitarie:

- è componente della Direzione strategica dell'Azienda USL, gli ambiti di responsabilità si caratterizzano principalmente nel coordinamento tecnico a livello aziendale delle attività riconducibili alla integrazione socio-sanitaria, sia nei processi di cura ospedalieri, sia a livello di distretto. Mantiene la relazione ed assicura il supporto tecnico ai Comuni, ai Comitati di Distretto, agli Uffici di Piano e alla Rete dei Servizi sociali e socio-sanitari, anche al fine di promuovere l'omogeneità ed equità a livello aziendale dei processi assistenziali territoriali;
- assicura il supporto tecnico in materia di integrazione socio-sanitaria alla Conferenza Territoriale Socio-Sanitaria, il governo delle politiche di integrazione socio-sanitaria dell'Azienda e il rispetto degli impegni di pertinenza assunti dall'Azienda USL tramite intese ed accordi con gli Enti Locali ed eventuali altri soggetti; garantisce le necessarie connessioni tra l'Azienda USL e altri soggetti istituzionali per il buon funzionamento degli Uffici di Piano quali strutture tecniche a supporto dei Comitati di Distretto ai fini della programmazione, gestione e monitoraggio dei fondi sociosanitari.



- partecipa al processo di pianificazione strategica collaborando sinergicamente con il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore Assistenziale, in attuazione delle direttive del Direttore Generale;
- agisce in coerenza con le strategie complessive aziendali, secondo una logica di forte integrazione professionale e flessibilità organizzativa, con la creazione di sinergie e relazioni tese alla garanzia ed ottimizzazione dei percorsi diagnostici terapeutici ed assistenziali per la parte di specifica competenza professionale;
- contribuisce alle attività di definizione organizzativa aziendale nell'ambito delle funzioni della direzione strategica;
- è componente del Collegio di Direzione;
- promuove lo sviluppo delle competenze professionali del personale sociosanitario e assistenziale dei servizi della rete sociosanitaria, per garantire il miglioramento dei percorsi di accesso, presa in carico e assistenza in ambito domiciliare, residenziale e semiresidenziale;
- garantisce le necessarie connessioni tra l'Azienda USL e gli altri soggetti istituzionali, del terzo settore e dell'associazionismo, sostenendo il sistema di governance, legato agli obiettivi di salute e benessere, con particolare attenzione all'equità, e alle popolazioni vulnerabili;
- monitora e accompagna verso processi di miglioramento continuo, con il supporto delle direzioni di distretto, il sistema di servizi sociosanitari accreditati e socio-assistenziali del territorio.

Atteso che il Direttore delle Attività Socio-Sanitarie parteciperà, per gli aspetti di competenza, alla realizzazione degli obiettivi di sostenibilità e governo dei servizi di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n.741/2020 e tra questi in particolare:

- rispetto dell'equilibrio economico-finanziario;
- percorsi di razionalizzazione, integrazione ed efficientamento dei servizi sanitari, socio-sanitari e tecnico-amministrativi del Servizio Sanitario Regionale;
- sviluppo dell'infrastruttura ICT a supporto della semplificazione e del miglioramento dell'accessibilità ai servizi;
- governo degli investimenti e razionalizzazione nella gestione del patrimonio edilizio e tecnologico;
- governo delle risorse umane;
- attività di ricerca;
- adempimenti agli obblighi per la corretta gestione dei flussi informativi;
- valorizzazione del capitale umano;
- azioni per lo sviluppo sostenibile;
- promozione delle misure volte a contrastare i fenomeni corruttivi, promuovere la trasparenza e implementare la funzione aziendale di audit.

Precisato che al Direttore delle Attività Socio-Sanitarie verrà nello specifico assegnato il coordinamento nella realizzazione degli obiettivi di salute e promozione della qualità assistenziale di cui alla medesima deliberazione di Giunta Regionale n.741/2020 e in particolare:

- riordino dell'assistenza ospedaliera;
- consolidamento delle cure primarie, sviluppo case di comunità, integrazione ospedale-territorio;



- consolidamento della presa in carico e dei percorsi di continuità territorio-ospedale;
- promozione della partecipazione e della responsabilizzazione dei cittadini attraverso strumenti e modelli che consentano anche di ridurre distanze e disuguaglianze;
- integrazione socio-sanitaria;
- qualità, sicurezza e gestione del rischio clinico;
- azioni a supporto dell'equità;
- azioni per la tutela della salute degli operatori della sanità

Ritenuto, per le motivazioni riportate, di conferire l'incarico di Direttore delle Attività Socio-Sanitarie dell'Azienda USL di Bologna alla dr.a Monica Minelli rinviando alla successiva sottoscrizione del relativo contratto di lavoro in conformità allo schema tipo allegato (all.2);

Ritenuto di fissare la durata dell'incarico di Direttore delle Attività Socio-Sanitarie in anni due, con decorrenza dal giorno successivo all'adozione del presente provvedimento.

Delibera

per quanto esposto in premessa,

1. di nominare la dr.a Monica Minelli Direttore delle Attività Socio-Sanitarie dell'Azienda USL di Bologna per la durata di anni due, con decorrenza dal giorno successivo all'adozione del presente provvedimento.
2. di rinviare alla successiva sottoscrizione del relativo contratto di lavoro a tempo determinato secondo lo schema tipo allegato (all.2);
3. di trasmettere copia del presente provvedimento alle articolazioni aziendali e al Collegio Sindacale.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Paolo Bordon

Informazioni Personali

MINELLI MONICA

Telefono Aziendale

0516584841

Email Aziendale

monica.minelli@ausl.bologna.it

Data di nascita

18/04/1964

Esperienza Professionale

Data (da - a)

01/10/2018 - In Corso

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL di Bologna

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

dal 1/10/2018 a tutt'oggi incarico Direttore UO Direzione Attività Socio-Sanitarie DASS

Principali mansioni e responsabilità

Supporto alla Direzione Generale nelle relazioni con la Conferenza Territoriale Socio-Sanitaria Metropolitana sulle tematiche socio-sanitarie. Garantire e presidiare il governo del processo di ritiro dell'attività sociale delegata dagli Enti Locali all'Azienda USL, assicurare il presidio della rete dell'offerta dei servizi socio-sanitari accreditati promuovendo attività di miglioramento continuo. Assicurare la programmazione delle attività relative all'area della non autosufficienza (FRNA e altri fondi dedicati) in collaborazione con le Direzioni di Distretto e il DAATO. Promuovere l'integrazione socio-sanitaria a livello organizzativo e professionale, con particolare riferimento ai percorsi di continuità di cura ospedale-territorio e all'obiettivo prioritario della domiciliarità.

Data (da - a)

01/03/2023 - 11/06/2023

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL di Bologna

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Incarico di sostituzione nella Direzione del Distretto Savena Idice

Principali mansioni e responsabilità

Data (da - a)

07/07/2018 - 30/09/2018

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL di Bologna

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

dal 7 Luglio 2018 al 30 Settembre 2018 Dirigente Amministrativo presso la Direzione delle Attività Socio Sanitarie - dipendente a tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

Data (da - a)

01/07/2008 - 31/07/2018

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL di Bologna

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

dal 7 luglio 2008 al 6 Luglio 2018 Direttore delle Attivita' Socio Sanitarie - incarico ai sensi dell'art. 15 septies, D.Lgs. 502/1992

Principali mansioni e responsabilita'

dal 15-01-2015 Direzione delle Attivita' Socio-Sanitarie (prima Dipartimento)

Presidio dell'integrazione socio-sanitaria a livello aziendale;

Gestione delle aree della governance socio-sanitaria: Connessione tra accesso ai servizi sociali e accesso ai servizi sanitari;

Progettazione e personalizzazione delle UVM interistituzionali;

Garanzia di continuita' assistenziale e continuita' ospedale-territorio;

Miglioramento della qualita' della rete dei servizi socio-sanitari;

Accreditamento dei servizi socio-sanitari e monitoraggio adeguatezza prestazioni sanitarie;

Coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari e interistituzionali (percorsi di audit clinici assistenziali, definizione di strumenti e percorsi condivisi, etc.)

Definizione di sistemi di rilevazione del bisogno, monitoraggio delle attivita' e reportistica.

Data (da - a)

01/06/2015 - 30/11/2015

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL di Bologna

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Direttore ad interim UASS Distretto Citta' di Bologna

Principali mansioni e responsabilita'

Data (da - a)

01/01/1999 - 31/07/2008

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Opera Pia dei Poveri Vergognosi

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Dirigente del Settore Assistenza - dirigente amministrativo - dipendente a tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilita'

Da Gennaio 2008 l'Opera Pia dei Vergognosi (BO) si è trasformata in Azienda dei Servizi alla Persona (ASP) ed il Settore Anziani, che dirige, comprende due centri polifunzionali per anziani, quattro centri diurni di cui tre specializzati per l'assistenza ad anziani dementi, oltre 80 appartamenti protetti per anziani ed un progetto di assistenza domiciliare specializzata per anziani affetti da demenza per un totale indicativo di 350 utenti seguiti

Data (da - a)

01/01/1991 - 31/12/1998

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Opera Pia dei Poveri Vergognosi

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Sociologo - Capo Servizio Assistenza (8a qualifica funzionale) - dipendente a tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilita'

Data (da - a)

01/03/1987 - 28/02/1998

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Bologna

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Ricercatrice

Principali mansioni e responsabilità

Incarico per ricerca nell'area anziani non autosufficienti, finalizzata alla stesura di proposte per il "Piano territoriale dei servizi socio-assistenziali"

Data (da - a)

01/01/1997 - 31/12/1997

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

ISRI - Istituto di Studi

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Sociologo

Principali mansioni e responsabilità

Incarico nell'ambito della ricerca "La domanda di nuove professionalità nel settore sanitario", redigendo la relazione originale "Le trasformazioni legislative nel settore sanitario dalla 833/1978 ad oggi sia a livello nazionale che regionale con particolare riferimento ai servizi socio-sanitari delle Regioni Emilia Romagna e Lazio"

Data (da - a)

01/01/1996 - 31/12/1996

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Opera Pia S. Maria di Tossignano

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Sociologo

Principali mansioni e responsabilità

Incarico di consulenza per la stesura di un progetto di gestione della struttura protetta per anziani di Fontanelice (BO)

Data (da - a)

01/03/1989 - 31/12/1990

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Opera Pia dei Poveri Vergognosi

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Assistente Sociale - Capo Servizio Assistenza (7a qualifica funzionale) - incarico professionale

Principali mansioni e responsabilità

Data (da - a)

01/01/1988 - 31/03/1989

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Comune di Zola Predosa (BO)

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Assistente Sociale Collaboratore di ruolo - Area Anziani

Principali mansioni e responsabilità

Data (da - a)

01/09/1987 - 31/12/1987

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Comune di Bologna

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Assistente sociale

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale a tempo determinato per servizio di consulenza e supporto ai corsi di prima formazione per addetti all'assistenza di base del Comune

Data (da - a)

01/04/1986 - 31/10/1986

Nome e Indirizzo del datore di lavoro

Unita' Sanitaria Locale n. 20

Tipo Azienda o Settore

Tipo Impiego

Tutor d'aula

Principali mansioni e responsabilità

Incarico professionale con funzioni di monitoraggio, organizzazione e coordinamento di un corso di prima formazione per addetti all'assistenza di base

Istruzione e Formazione

Data (da - a)

24/09/2018 - 10/06/2019

Nome e Tipo Istituto

Azienda USL/Ospedaliera di Modena

Principali Materie

Qualifica conseguita

Attestato partecipazione corso di Formazione Manageriale per Dirigenti di Struttura Complessa, anche al fine inserimento apposito Albo pubblico regionale

Data (da - a)

01/12/2016 - 01/05/2017

Nome e Tipo Istituto

Scuola Universitaria Superiore Sant'Anna di Pisa - Laboratorio Management e Sanita dell'Istituto di Management

Principali Materie

Qualifica conseguita

Corso di Alta Formazione "Laboratorio di ricerca e formazione sull'integrazione socio-sanitaria nell'Azienda USL di Bologna"

Data (da - a)

01/02/2011 - 01/05/2011

Nome e Tipo Istituto

Azienda USL Piacenza-Piacenza

Principali Materie

Qualifica conseguita

Corso di agg.to "I Ruoli di Governance e le leve di service management nei meccanismi di trasformazione del bisogno in domanda"

Data (da - a)

01/01/2009 - 31/12/2010

Nome e Tipo Istituto

Universita' Studi Bologna-Bologna

Principali Materie

Qualifica conseguita

Corso di Alta Formazione "Programmazione e organizzazione dei servizi sociali e sociosanitari"

Data (da - a)

01/03/2010 - 31/07/2010

Nome e Tipo Istituto

RER - ASSR

Principali Materie

Qualifica conseguita

Corso di formazione "Coltivare l'innovazione - prima fase"

Data (da - a)

01/11/2009 - 31/01/2010

Nome e Tipo Istituto

SDA Bocconi School of Management, Milano-Bologna

Principali Materie

Qualifica conseguita

Formazione Manageriale per Direttori delle Attività Socio-Sanitarie delle Aziende USL dell'Emilia Romagna

Data (da - a)

01/10/2009 - 31/10/2009

Nome e Tipo Istituto

SDA Bocconi School of Management, Milano-Milano

Principali Materie

Qualifica conseguita

Corso "Dai piani di zona alla gestione associata dei servizi sociali"

Data (da - a)

01/01/1990 - 31/12/1990

Nome e Tipo Istituto

Regione Emilia Romagna-Bologna

Principali Materie

Qualifica conseguita

Primo corso di formazione per dirigenti di struttura residenziale per anziani della Regione Emilia Romagna

Data (da - a)

01/09/1984 - 01/05/1990

Nome e Tipo Istituto

Universita' degli Studi di Bologna-Bologna

Principali Materie

Qualifica conseguita

Diploma di Laurea in Scienze Politiche - indirizzo politico sociale

Data (da - a)

01/09/1983 - 01/12/1986

Nome e Tipo Istituto

IPSSER Bologna

Principali Materie

Qualifica conseguita

Diploma di Assistente Sociale

Data (da - a)

01/09/1978 - 31/07/1983

Nome e Tipo Istituto

Liceo Ginnasio Galvani-Bologna

Principali Materie

Qualifica conseguita

Diploma di maturita' classica

Competenze Personali

Lingua Madre

italiano

Altre Lingue

inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Orale	
B2	C1	B2	B2	B2

portoghese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Orale	
B1	B2	A2	A2	A1

Competenze Comunicative

Capacità di gestione del personale valorizzando le specificità dei collaboratori e promuovendo lavoro di squadra e buon clima organizzativo.

Capacità di gestione dei gruppi e team multi-disciplinari.

Buona capacità di elaborazione e stesura documentazione (relazioni, atti amministrativi, regolamenti aziendali etc.) a supporto della Direzione Generale.

Competenze Organizzative e Gestionali

-Gestione quotidiana di relazioni e contatti intra-aziendali (Azienda USL: Direzione Generale, Dipartimenti, Distretti), extra-aziendali con i soggetti del territorio (Regione, Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria, Università, Città Metropolitana, Comuni, altre Aziende Sanitarie).

Coordinamento progetti e gruppi di lavoro (intra/inter aziendali/istituzionali).

Lavoro di staff, coordinamento Unita' Attivita' Socio Sanitarie Distrettuali.

Competenze Digitali

Altre Competenze

- Dal 2009 ad oggi responsabile scientifico e docente in corsi rivolti a professionisti dei servizi della rete socio sanitaria;

- Dall' AA 2011/2012 all'AA 2014/2015 docente a contratto a titolo gratuito di "Organizzazione dei servizi sociali sul territorio" nel corso di laurea "Servizio Sociale" - Facolta' di " Scienze Politiche" - Universita' degli studi di Bologna;

Pubblicazioni:

- "Care management", n 1 marzo 2018, "Liberi dalla contenzione. Intervista sulla s-contenzione dell'AUSL di Bologna";

- AA.VV. " Liberi dalla contenzione", Maggioli Editore, ottobre 2017;

- AA.VV. "Scenari futuri del Welfare" Direzione Attivita' Socio-Sanitaria Azienda USL di Bologna, giugno 2016;

- M. Baccarini, M. Minelli " La crisi del welfare e nuovi scenari d'azione", in Cavazza G., Malvi C. (a cura di), La fragilita' degli anziani . Strategie, progetti, strumenti per invecchiare bene, Maggioli Editore, Santarcangelo di Romagna, 2014;

- AA.VV. "Nuova domiciliarita'; esperienze, scenari e proposte per il welfare metropolitano del futuro" Maggioli Editore, novembre 2014;

- AA. VV. , "L'accreditamento dei servizi socio-sanitari nell'Azienda USL di Bologna 2013", Dipartimento Attivita' Socio-Sanitarie Azienda USL di Bologna, Settembre 2014;

- AA. VV. , "L'accreditamento dei servizi socio-sanitari nell'Azienda USL di Bologna ", Dipartimento Attivita' Socio-Sanitarie Azienda USL di Bologna, Settembre 2012;

- M.Minelli; W.Orsi; R.Ciarrocchi; G.Lupi (a cura di) " Il valore della qualita' nei servizi per anziani", Franco Angeli Editore, Milano 2010;

- M. Minelli e G. Agrestini "I servizi per gli anziani in un' ottica di rete" in "Essere anziani nel territorio riminese" a cura di AAVV, Angeli, Milano 2003;

- M. Minelli "La residenza protetta S. Nicolo' di Mira in una casa per rimanere a casa" in A&A Informa, luglio/agosto 2002;

- AA.VV. "Anziani e servizi. La prospettiva europea e la dimensione nazionale. Un'indagine nel territorio bolognese a cura dell 'Opera pia dei poveri vergognosi", Franco Angeli Editore, Milano, 2003;

- M. Minelli e A. Ortolani: "Anziani e demenza : qualita' e specializzazione dei servizi" in "I servizi residenziali per gli anziani e i problemi della qualita' " a cura di M. La Rosa, Angeli, Milano 2000;

-M. Minelli, G. Agrestini "Le strutture residenziali per anziani: qualita' e modello organizzativo in "I servizi residenziali per gli anziani e i problemi della qualita'" a cura di M. La Rosa, Angeli, Milano 2000;

- M. Minelli, G. Agrestini "Chi il Direttore? L'identikit della figura manageriale di sintesi nei servizi

- M. Minelli, G. Agrestini, C. Franceschini, L. Altafini, "Bologna: Casa protetta Santa Marta, riorganizzazione per nuclei, strumenti e metodi di lavoro", IPAB Oggi, Anno I, n. 1, gennaio/febbraio 1996;
- A cura di L. Chiti e M. Minelli, "Servizi socio assistenziali per anziani: metodi e strumenti di lavoro a confronto", atti dei seminari organizzati dall'Opera Pia Poveri Vergognosi in occasione delle celebrazioni del Quinto Centenario dalla sua fondazione, Edizione Economia e Sviluppo, 1996;
- M. Minelli ed altri, "L'importanza di un case mix equilibrato nella gestione delle strutture residenziali per anziani non autosufficienti", "Gli Ospedali della Vita, Anno XXII, n. 4, ottobre/dicembre 1995;
- M. Minelli, A. Salsi "Case di riposo protette e/o residenze sanitarie assistite in geriatria e gerontologia, obiettivi e metodi assistenziali, Casa Editrice Ambrosiana, Milano, 1992

Patenti di Guida

				
	B			

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO
DETERMINATO IN QUALITÀ DI DIRETTORE DELLE ATTIVITÀ SOCIO-SANITARIE
DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA
(art. 15 *septies*, comma 2, del Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502 e successive
modificazioni)**

tra

L'Azienda, nella persona del Direttore Generale

e

Il Dott. **NOME COGNOME** nato a (....) il;
codice fiscale

In esecuzione della deliberazione n. ... del, ad oggetto: "Nomina del Direttore delle attività socio-sanitarie dell'Azienda USL di Bologna";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

L'Azienda, stipula con il Dott. **NOME COGNOME** un contratto a tempo determinato per il conferimento di un incarico a tempo determinato in qualità di Direttore delle attività socio-sanitarie, ai sensi dell'art. 15 *septies*, comma 2, del Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modificazioni;

DURATA

L'incarico conferito decorre dal al, con facoltà di rinnovo, ai sensi delle disposizioni vigenti.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età previsto per il pensionamento.

SEDE DI DESTINAZIONE

Il Dirigente viene assegnato presso la sede di destinazione prevalente e, più precisamente:

Macroarticolazione: DIREZIONE GENERALE

Sede di lavoro prevalente:

Il Dirigente potrà comunque essere chiamato a prestare l'attività lavorativa presso altre sedi dell'Azienda, per ragioni di opportunità, necessità o urgenza.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del Dott. **NOME COGNOME**, di 38 ore settimanali, è articolato in modo flessibile

dal dirigente, correlando l'impegno di servizio alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

RECESSO ANTICIPATO

Le parti si riservano il diritto di recedere anticipatamente dal contratto, previa formale comunicazione scritta da presentarsi con un preavviso di almeno 30 giorni; l'eventuale recesso dell'Azienda dovrà essere adeguatamente motivato.

La parte che receda senza il rispetto del predetto termine di preavviso, dovrà corrispondere una indennità pari al periodo intercorrente tra il giorno di recesso ed il termine di 30 giorni sopra specificato.

OBIETTIVI

Le funzioni di particolare rilevanza ed interesse strategico oggetto dell'incarico conferito sono le seguenti:

-
-

Gli obiettivi oggetto di conferimento dell'incarico sono pertanto i seguenti:

-
-
-
-

CODICE DI COMPORTAMENTO – ISCRIZIONE ALL'ORDINE/COLLEGIO PROFESSIONALE

Il dipendente è tenuto a conformare il proprio comportamento alle norme contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16/04/2013 n. 62, nonché nel codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione n. 166 del 29/05/2018; a tal fine il dipendente conferma di aver ricevuto dall'Azienda copia di entrambi i codici.

Il dipendente si impegna a mantenere l'iscrizione all'Ordine Professionale, ove previsto, per tutta la durata del rapporto di lavoro.

INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI, INCARICHI

Il Dott. **NOME COGNOME** è assoggettato al rapporto di lavoro esclusivo con l'Azienda

Il Dott. **NOME COGNOME** sottoscrivendo il presente contratto, dichiara, sotto la propria responsabilità che alla data di decorrenza del rapporto di lavoro, non risulta essere titolare di altro rapporto di impiego pubblico o privato e non incorre in alcuna delle situazioni di incompatibilità

richiamate dall'art.53 del Decreto Legislativo n. 165/01, dalla Legge n. 662/96 e dall'art. 72 della Legge n. 448/98.

VALUTAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI E DELLE ATTIVITÀ

La valutazione è caratteristica essenziale ed ordinaria del rapporto di lavoro dei dirigenti; essa è diretta alla verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione nazionale, dai contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalle disposizioni aziendali.

Le verifiche sono condotte secondo le vigenti disposizioni in materia a cura degli organismi istituzionali competenti.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ove ricorrano responsabilità particolarmente gravi, il presente contratto può essere risolto dal Direttore Generale, prima della scadenza, anche in seguito a valutazione negativa sul raggiungimento degli obiettivi negoziati o sull'attività complessiva nonché per inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale, previa contestazione formale e verifica in contraddittorio con il Dirigente.

I contraenti possono altresì recedere dal contratto per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile, prima della scadenza del termine, quando si verifichi una causa consistente in comportamenti o fatti anche estranei alla prestazione di lavoro che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro.

L'Azienda o il Dirigente possono proporre all'altra parte la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro; per quanto riguarda le modalità di applicazione dell'istituto, si rimanda alla disciplina prevista dall'art. 22 del C.C.N.L. 08.06.2000 per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al Dott. **NOME COGNOME** per lo svolgimento delle funzioni di Direttore delle attività socio-sanitarie, in conformità alle deliberazioni di Giunta Regionale nn. 1838/2001 e 125/2004, è corrisposto un compenso annuo di euro, al lordo di oneri e ritenute di legge.

Il trattamento economico aggiuntivo di indennità di risultato pari ad euro sarà erogato in esito al raggiungimento degli obiettivi connessi.

CASELLARIO GIUDIZIALE

Il dipendente dichiara di aver rilasciato, nella fase assuntiva, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazioni con particolare riguardo al proprio stato del casellario giudiziale; dichiara, altresì, di aver rilasciato all'Azienda, la delega alla richiesta del proprio certificato generale del casellario giudiziale.

L'Azienda provvede, in base alla suddetta delega, ad effettuare la verifica presso la Procura di Bologna nonché a svolgere ogni eventuale approfondimento in merito all'esito della verifica e ad adottare ogni eventuale provvedimento conseguente qualora ritenuti necessari.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Il presente contratto si risolverà di diritto, nel caso in cui la dipendente, a seguito della visita medica preventiva in fase preassuntiva, di cui all'art. 41, comma 2, lettera e) bis, del Decreto Legislativo 09/04/2008, n. 81, risulti non idoneo alla mansione specifica di

DIRIGENTE

L'assunzione è comunque subordinata all'idoneità, piena ed incondizionata, alle mansioni specifiche del profilo professionale da effettuarsi a cura del Servizio Medicina Preventiva/Servizio Medicina del Lavoro attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, comma 2 e-bis del Decreto Legislativo n. 81/2008, modificato dall'art. 26 del Decreto Legislativo n. 106 del 03/08/2009.

PRIVACY - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (deliberazione n. del)

Si precisa che, con la sottoscrizione del presente contratto, il dipendente è contestualmente autorizzato a svolgere le operazioni di trattamento dei dati personali per il proprio ambito di competenza, secondo le prescrizioni e le istruzioni operative generali impartite dal Titolare del trattamento, sulla base dei principi generali di trattamento previsti dalla normativa privacy vigente, nonché ulteriori eventuali istruzioni specifiche impartite dal Referente Privacy di afferenza.

RINVII

Per quanto non espressamente contenuto nel presente contratto ed in particolare per quanto concerne i diritti, patrimoniali e non, spettanti al dirigente ed i doveri a suo carico, si rinvia alla disciplina prevista dalle disposizioni normative vigenti, in particolare alle norme contenute:

- nell'atto aziendale;
- nei CC.CC.NN.LL., nel tempo vigenti;
- nel Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modificazioni.;
- nel libro V, capo I, Titolo II del Codice Civile e le Leggi che regolano i rapporti di lavoro nell'impresa, salvi i limiti stabiliti dal Decreto Legislativo n. 165/2001.

E' condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'avvenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'accertamento da parte di questa Azienda della produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile nonché di dichiarazioni mendaci rese in occasione dell'assunzione comporterà la risoluzione di diritto del presente contratto.

Si richiama in particolare l'attenzione del dipendente alla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e privacy, della quale il dipendente viene informato con le modalità previste dall'Azienda e, più precisamente, tramite il seguente percorso: www.ausl.bologna.it dal menù **Per i Professionisti** accedere alla cartella **Nuovi Assunti**.

Richiamato il disposto del comma 16 – ter dell'art. 53 del Decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, il sottoscritto **NOME COGNOME**, laddove nell'esercizio delle proprie funzioni eserciti poteri autoritativi e/o negoziali, si impegna a non svolgere, nel il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari, nell'ultimo triennio, dell'attività dell'Azienda svolta attraverso i medesimi poteri.

Il prestatore di lavoro, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, dichiara di approvare senza eccezioni, in ogni su parte, il presente contratto.

Qualsiasi modificazione al contenuto del presente contratto deve risultare da atto scritto, a pena di nullità.

Per qualsiasi controversia attinente al presente contratto è competente il Foro di Bologna.

Bologna, _____

IL DIRETTORE GENERALE

(PAOLO BORDON)

(Firmare per esteso)

Letto, confermato e sottoscritto.

Bologna, _____

IL DIRIGENTE

(NOME COGNOME)

(Firmare per esteso)

Il presente contratto si risolverà di diritto, nel caso in cui la dipendente, a seguito della visita medica preventiva, di cui all'art. 41, comma 2, lettera a), del Decreto Legislativo 09/04/2008, n. 81, risulti non idoneo alla mansione di DIRIGENTE

L'assunzione è comunque subordinata all'idoneità, piena ed incondizionata, alle mansioni specifiche del profilo professionale da effettuarsi a cura del Servizio Medicina Preventiva/Servizio Medicina del Lavoro attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, comma 2 e-bis del Decreto Legislativo n. 81/2008, modificato dall'art. 26 del Decreto Legislativo n. 106 del 03/08/2009.

Bologna, _____

IL DIRETTORE GENERALE

(PAOLO BORDON)

(Firmare per esteso)

Letto, confermato e sottoscritto.

Bologna, _____

IL DIRIGENTE

(NOME COGNOME)

(Firmare per esteso)