Firmato digitalmente da
MAURO PISANI
CN = PISANI MAURO
C = IT

ASP AZALEA

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PONENTE

REG. GEN. N° 312 DEL 04/11/2022

DETERMINAZIONE N° 312 DEL 04/11/2022

Oggetto: **Nomina della commissione giudicatrice dei concorsi pubblici per Operatori Socio Sanitari (cat. B/B3) per la copertura di n. 4 posti a tempo pieno e n. 2 posti a tempo parziale.**

IL DIRETTORE

RICHIAMATE le seguenti Decisioni dell'Amministratore Unico:

- n° 30 del 31/12/2020, con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore per il triennio 2021-2023;
- n° 29 del 30/11/2021, con la quale è stata approvata la proposta di Piano programmatico e Bilancio di previsione triennio 2022-2024, successivamente approvata dall'Assemblea dei Soci di ASP AZALEA con deliberazione n° 2 del 07/04/2022;

RICHIAMATA la determinazione n° 225 del 12/08/2022 con la quale sono stati avviati due distinti procedimenti concorsuali, nello specifico un concorso pubblico, per esami, per la copertura di due posti di Operatore Socio Sanitario (Cat. B/B3) a tempo parziale e un concorso pubblico, per esami, per la copertura di quattro posti di Operatore Socio Sanitario (Cat. B/B3) a tempo pieno;

VERIFICATO che i bandi di concorso sono stati pubblicati sulla G.U. n. 76 del 23/09/2022, con scadenza 23/10/2022;

RITENUTO di nominare la stessa Commissione giudicatrice per entrambi i concorsi, formata da tre componenti dotati delle necessarie competenze;

SOTTOLINEATO che i singoli componenti dovranno verificare direttamente l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra loro e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile;

VERIFICATO che il sottoscritto, in qualità di Direttore, non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza e di agire nel pieno rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente;

DETERMINA

1) Di nominare la commissione giudicatrice per il concorso pubblico, per esami, per la copertura di due posti di Operatore Socio Sanitario (Cat. B/B3) a tempo parziale e per il concorso pubblico, per esami, per la copertura di quattro posti di Operatore Socio Sanitario (Cat. B/B3) a tempo pieno, di cui al richiamato bando approvato con determinazione n° 225/2022, nelle persone di: Mauro Pisani (presidente); Roberta Mocellin e Carlo Gobbi (componenti);
2) Di nominare quale segretaria della commissione una dipendente del servizio amministrativo, su incarico del presidente;
3) Di allegare al presente provvedimento i curriculum dei componenti;
4) Di dare atto che i singoli componenti dovranno verificare direttamente l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra loro e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile.

IL DIRETTORE

(Mauro Pisani)

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

Allegato determinazione n° 312/2022

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAURO PISANI
Indirizzo ufficio	CORSO MATTEOTTI 124 – 29015 CASTEL SAN GIOVANNI (PC)
Telefono ufficio	0523.882465
Fax ufficio	
E-mail ufficio	mauro.pisani@aspazalea.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 12/4/2016 Direttore di ASP AZALEA Dal 1/6/2018 responsabile *ad interim* del settore "Area anziani". Dal 01/01/2009 istruttore direttivo amministrativo cat. D presso ASP AZALEA di Castel San Giovanni (PC), titolare di posizione organizzativa ex artt. 8 e segg. CCNL 31/3/1999 Responsabile Servizi amministrativi dal 01/01/2013 (Uff. Segreteria e Affari generali-Uff. Gestione risorse umane-URP e servizi informativi); Responsabile Area amministrativa e Affari generali dal 01/01/2009; Dal 01/01/1996 al 31/12/2008 istruttore direttivo amministrativo cat. D/D1 (ex 7^ q.f.) presso ISTITUTO E. ANDREOLI di Borgonovo Val Tidone (PC). Dal 01/01/2002 titolare di posizione organizzativa; Dal 01/02/1987 al 31/12/1995 istruttore amministrativo 6^ q.f. presso ISTITUTO E. ANDREOLI di Borgonovo Val Tidone (PC); Dal 01/08/1986 al 16/12/1986 impiegato 4^ q.f. a tempo determinato presso COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE (PC); Dal 1979 al 1986 attività stagionali e a tempo determinato presso aziende private.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro attuale	ASP AZALEA Corso Matteotti 124 – 29015 Castel San Giovanni (PC)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico – settore socio-assistenziale
• Tipo di impiego	A tempo indeterminato
• Principali mansioni eresponsabilità	Direttore. Responsabile Servizi amministrativi (uff. segreteria e affari generali; uff. gestione risorse umane – URP e servizi informativi).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Diploma di maturità scientifica conseguito nel 1979
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico "L. Respighi" di Piacenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Maturità scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	ATTIVITÀ FORMATIVE

Castel San Giovanni, 2/3/2019

.....

(Mauro Pisani)

Firmato digitalmente da
Mauro Pisani
O=non presente
C=IT
Data e ora della firma: 02/03/2019 08:21:02

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

europass Curriculum Vitae Roberta Mocellin

INFORMAZIONI PERSONALI

Roberta Mocellin

Sesso femminile| Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile Area Anziani

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Febbraio 2021

Responsabile Area Anziani

ASP AZALEA – Castel San Giovanni (PC)

Giugno 2018 – Gennaio 2021

Coordinatrice

ASP AZALEA – Castel San Giovanni (PC)

CRA Albesani, Centro Diurno, SAD

Gennaio 2009 – Giugno 2018

Arteterapeuta / Animatrice

ASP Azalea - Castel San Giovanni (PC)

Ho condotto laboratori di arteterapia per la decodifica e la presa in carico del disagio, sedute nella stanza multisensoriale per la riduzione dei disturbi comportamentali e laboratori di reminescenza in un contesto di mantenimento e riabilitazione cognitiva. Ho somministrato test per la valutazione cognitiva, per il tono dell'umore ed il disturbo comportamentale. Nei periodi di assenza del mio responsabile sono stata la persona di riferimento per i ricoveri in struttura a lunga permanenza, di sollievo, temporanei, per l'attività di relazione con il S.A.A., per la gestione degli ingressi. Mi occupavo inoltre dei colloqui con i parenti.

2010 – 2011

Coordinatrice

ASP AZALEA sede Istituto Andreoli - Borgonovo Val Tidone (PC)

2007 – 2012

Arteterapeuta

AUSL – Castel San Giovanni (PC)

Collaborazione con il Dipartimento di Igiene e Salute Mentale dell'Azienda USL di Castel San Giovanni (PC), per la conduzione di un laboratorio di arteterapia per la decodifica del disagio con pazienti adulti affetti da gravi patologie psichiatriche e da disturbi della personalità, inseriti in un programma di riabilitazione.

europass

Roberta Mocellin

2006 – 2008	**Arteterapeuta - Animatrice** Casa Protetta Albesani – Castel San Giovanni (PC)
2003 – 2005	**Arteterapeuta - Coordinatrice di servizi** Pia Casa Mons. Castagnetti – Pianello Val Tidone (PC) Ho condotto laboratori di arteterapia, gli ospiti inseriti erano affetti da demenza senile e di tipo Alzheimer. Dal 1° gennaio 2004 al 30 marzo 2005 svolgevo anche mansioni di coordinamento.
1984 – 1988	**Grafica Visualizer** CDE Gruppo Mondadori – Milano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2017	**Laurea Magistrale** Laurea Magistrale in Psicologia - LM-51
2013	**Laurea Triennale** Scienze e Tecniche Psicologiche - (D.M. 509/99)
2006	**Specializzazione in ArteTerapia** ArTea Pavia
1983	**Post Diploma in Arte Pubblicitaria, Tecnologia Grafica e Fotografia Pubblicitaria** Accademia Arti Applicate - Milano
1981	**Diploma di scuola secondaria** Istituto Opera Zucchi - Monza (MB)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre	Italiano
Altre lingue	Inglese (Livello A1)
Competenze comunicative	Solida comunicazione orale Collaborazione di squadra Risoluzione dei conflitti Fortemente motivata Leadership del team
Competenze organizzative e gestionali	Gestione dei progetti
Competenze professionali	Buone capacità di leadership e di sviluppo delle relazioni interpersonali.

europass Curriculum Vitae Roberta Mocellin

Competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti MicrosoftOffice
Patente di guida	B

Firmato digitalmente da **Roberta Mocellin**

CN = Mocellin Roberta
C = IT

31 ottobre 2022

Dott.ssa Roberta Mocellin

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679"

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GOBBI CARLO
Indirizzo	Via Seminò, 20 - Borgonovo Val Tidone (PC)
Telefono	0523 1885922 - 0523 865611
E-mail	carlo.gobbi@aspazalea.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Relativa unicamente al settore socio sanitario

• Date (da – a)	**Da 01/01/2017 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP AZALEA, Corso Matteotti, 124 - 29015 Castel San Giovanni (PC)
• Tipo di azienda o settore	Azienda Pubblica di Servizi Alla Persona
• Tipo di impiego	**Responsabile Area Cure Palliative e Disabilità (Posizione Organizzativa – Cat. D5 da D3 giuridico)**
• Principali mansioni eresponsabilità	Responsabilità organizzativo-gestionale di: - un Centro Socio Riabilitativo Residenziale per disabili adulti; - un Centro Socio Riabilitativo Diurno per disabili adulti; - Servizio Educativo Territoriale per 9 Comuni del Distretto di Ponenete; - una Comunità Alloggio per la Salute Mentale; - un Hospice territoriale, al quale era collegato, fino a marzo 2018, un Nucleo GRACER per le gravi disabilità acquisite. Inoltre mi occupo anche dei Servizi Generali, tecnici e di supporto ai servizi residenziali e semiresidenziali. Nello svolgimento delle mie funzioni: **vigilo** sull'evoluzione del quadro istituzionale, tecnico ed ambientale inerente alle materie di mia competenza, sul mutare delle esigenze e l'affacciarsi di nuovi bisogni, di rischi ed opportunità rilevanti per le funzioni e le finalità dell'Azienda; **impiego** le risorse umane assegnate all'Area organizzandole nel rispetto delle direttive regionali in materia di rapporti assistenziali e finalizzandone l'utilizzo all'efficace perseguimento degli obiettivi operativi; **organizzo** la valutazione del personale assegnato in base alle disposizioni del CCNL e del CCDI e **mi coordino** con l'attività delle altre Aree e Servizi, per il tramite dei relativi Responsabili, per l'efficiente ed efficace gestione delle interconnessioni organizzative ed operative e, per quanto di mia competenza, con i Responsabili delle prestazioni sanitarie e mediche di base; **sono responsabile** della gestione delle relazioni con i soggetti esterni, pubblici e privati; **adotto** gli atti di gestione, inclusi quelli a rilevanza esterna che non siano esplicitamente riservati ad altre figure, con particolare riferimento agli atti riguardanti la gestione delle risorse economiche, umane e strumentali di cui dispongo; **ho la responsabilità** della correttezza tecnica e dell'istruttoria degli atti, dei prodotti e dei servizi erogati dalla mia Area ed esprimo pareri di regolarità tecnica sui provvedimenti dell'organo di

	vertice politico-amministrativo o del Direttore.
• Date (da – a)	**Da 01/01/2009 al 31/12/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP AZALEA, Corso Matteotti, 124 - 29015 Castel San Giovanni (PC)
• Tipo di azienda o settore	Azienda Pubblica di Servizi Alla Persona
• Tipo di impiego	**Responsabile Area Anziani (posizione Organizzativa – Cat. D5 (da D3 giuridico)**
• Principali mansioni e responsabilità	In questa veste ho avuto responsabilità gestionale ed organizzativa dei seguenti servizi; - una Casa Residenza per Anziani non Autosufficienti di 150 posti letto di cui 106 accreditati; - un Centro Diurno per Anziani di 15 posti di cui 10 accreditati; - un servizio domiciliare accreditato per il Comune di Castel San Giovanni; - un servizio domiciliare per demenze nell'ambito del territorio della Val Tidone; - un servizio domiciliare "dimissioni protette". **Nel 2013 ho avuto una breve ma molto interessante esperienza (circa 6 mesi) come Responsabile Servizio Sociale per i minori, gestito da ASP per conto del Comune di Castel San Giovanni.** Il contenuto delle funzioni svolte è sovrapponibile a quanto scritto sopra per l'attuale incarico.
• Date (da – a)	**Da 01/02/1999 a 31/12/2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.A.B. Casa Protetta Albesani, Corso Matteotti, 124 - 29015 Castel San Giovanni (PC)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico operante nel settore dell'assistenza ad anziani non autosufficienti, giuridicamente estinto il 31/12/2008 nell'ambito del processo di trasformazione in ASP (dal 01/02/2009 ASP AZALEA)
• Tipo di impiego	**Responsabile Area Socio Sanitaria (Cat. D5 da D3 giuridico)**
• Principali mansioni e responsabilità	All'interno dell'organizzazione di questa Casa Protetta (ora Casa Residenza per Anziani non Autosufficienti), che dispone di 150 posti letto più un Centro Diurno Assistenziale di 15 posti, ho ricoperto (anche contemporaneamente) i seguenti ruoli: - Coordinatore Responsabile dell'Area Socio-Sanitaria; - Responsabile Sistema Gestione Qualità (l'Ente ha ottenuto la Certificazione Qualità nel 2003 in base alle norme UNI EN ISO 9001:2000); - Responsabile Servizi Generali. Dal 2004 al 2007 sono stato incaricato dall'Ente come responsabile di un progetto di ricerca scientifica in collaborazione con l'Università di Siena e del South Denmark, progetto che ha avuto come obiettivo lo studio e la realizzazione di una Stanza Multisensoriale per la cura non farmacologica delle demenze senili.
• Date (da – a)	**Da aprile 1998 al 31/01/1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Sociale Coopselios – Largo Erfurt, 7 Piacenza
• Tipo di azienda o settore	Socio sanitario
• Tipo di impiego	**Coordinatore Casa Protetta per Anziani non Autosufficienti "Ellenio Silva" di Bobbio(PC)**
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento dei servizi socio - sanitari. Interfaccia fra la Coop ed i rappresentanti del consorzio dei Comuni titolare del Servizio Residenziale.
• Date (da – a)	**Dal 2000 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENDO-FAP DON ORIONE Via Sarmato, 14 - 29011 Borgonovo V.T.
• Tipo di azienda o settore	Formazione Professionale
• Tipo di impiego	**Docente ai vari corsi per Operatore Socio Sanitario**

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it

• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento del modulo relativo al profilo dell'OSS, all'etica professionale, ai diritti delle persone.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE **Esclusi innumerevoli corsi di formazione di una sola giornata e quelli non relativi al settore di appartenenza.**	
• Date (da – a)	1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Pavia
• Qualifica conseguita	**Laurea in Scienze Politiche - indirizzo Politico Amministrativo**
• Date (da – a)	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Corso Regionale per Coordinatore di Servizi alla Persona**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso aveva come scopo far acquisire competenze in merito all'organizzazione delle varie tipologie di servizi, alla conoscenza delle problematiche legate alle diverse tipologie di utenza (anziani, disabili, minori), ai ruoli e figure professionali, agli strumenti di *problem solving*, alla conduzione di gruppi di lavoro e risoluzione dei conflitti, ai sistemi di valutazione delle prestazioni ecc.
• Qualifica conseguita	**Coordinatore di Servizi alla Persona**
• Date (da – a)	2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**"Percorso formativo sperimentale per i valutatori del sistema di strutture / servizi sociali e sociosanitari ai fini dell'accreditamento" promosso dall'Agenzia Sanitaria e Sociale Regione Emilia-Romagna. Sede di svolgimento: Bologna**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Modello di accreditamento sociosanitario in Emilia-Romagna e sistema di qualità. I processi nelle organizzazioni sociosanitarie, gli strumenti della documentazione, i requisiti richiesti. Le modalità di conduzione delle verifiche.
• Qualifica conseguita	**Valutatore dei servizi sociali e sociosanitari**
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA]
ALTRE LINGUA	

	Inglese	Spagnolo
• Capacità di lettura	Buono	Elementare
• Capacità di scrittura	Discreto	Elementare
• Capacità di espressione orale	Discreto	Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Grazie all'ormai ventennale esperienza in ruoli di coordinamento e di responsabilità d'area, ho acquisito capacità e competenze relazionali significative. Mi riferisco, in particolare, alla capacità d'ascolto e alle buoni doti comunicative che mi hanno permesso di guidare, motivandoli ed orientandoli all'obiettivo, gruppi di lavoro interprofessionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE	Le precedenti esperienze professionali, unitamente alle mie caratteristiche personali che mi

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it

ORGANIZZATIVE	portano ad essere sistematico e scrupoloso, mi hanno permesso di sviluppare la capacità di organizzare autonomamente il lavoro, assumendone la responsabilità e rispettando scadenze ed obiettivi prefissati. Inoltre sono in grado di lavorare in condizioni di stress, soprattutto quello derivato dalla gestione dei rapporti con l'utenza dei servizi affidati alle mie responsabilità. Nell'ambito della gestione delle risorse umane a mia disposizione, ho potuto sviluppare competenze nella conduzione dei gruppi di lavoro, nella risoluzione dei conflitti, nella corretta definizione dei vari ruoli in assistenza (ai fini dell'integrazione), nei sistemi di valutazione permanente delle prestazioni individuali, nella definizione di piani della formazione. Ho sviluppato specifiche competenze nell'ambito della gestione per la Qualità, sia per quanto riguarda l'applicazione delle norme ISO che per quella della DGR 514/2009 sull'accreditamento dei Servizi Sociosanitari.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici (videoscrittura, foglio elettronico, data-base, presentazioni, posta elettronica, internet)
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Dal 2010 faccio parte, dopo un percorso formativo organizzato dalla Regione, dell'Organismo Tecnico di Ambito Provinciale (OTAP) che ha le funzioni di valutare il possesso, da parte dei vari servizi socio sanitari, dei requisiti previsti per l'Accreditamento socio-sanitario. Inoltre, in questi anni, ho partecipato in qualità di relatore a numerosi convegni, conferenze e tavole rotonde, a livello regionale e nazionale, sui vari temi legati al Welfare e alla non autosufficienza, soprattutto per quanto riguarda il settore anziani. Ho partecipato, sia in qualità di commissario che di Presidente della commissione, a diverse procedure concorsuali per l'assunzione di O.S.S., educatori professionali, Responsabili di Nucleo oltre a gare per l'appalto di servizi socio – sanitari.
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Dal 2008 al 2015 sono stato membro del Consiglio Direttivo dell'associazione di promozione sociale "ANOSS", che si occupa di promuovere conoscenza, cultura e valori delle professioni sanitarie e socio sanitarie ed, inoltre, di portare all'attenzione pubblica tutte le tematiche relative al welfare. Per conto di questa associazione ho curato la stesura di un codice etico per la figura dell'Operatore Socio Sanitario.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firmato digitalmente da

Carlo Gobbi

In fede

Dott. Carlo Gobbi

CN = Gobbi Carlo
O = non presente
C = IT

Borgonovo Val Tidone, 26 ottobre 2018

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

Sede legale 29015 Castel San Giovanni – Corso Matteotti, 124
Partita IVA 01538050335 – Codice Fiscale 91094630331
Tel. 0523.882465 – Mail info@aspazalea.it PEC aspazalea@pec.it