

FORMATO EUROPEO PER CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCELLA MASELLI
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	marcella.maselli@sercop.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07.08.1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Dal 01/04/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Speciale Consortile Sercop Residenza Sanitaria Assistenziale – Residenza Sanitaria Disabili di Lainate, Via Marche 72
Tipo di azienda o settore	Direttore Esecutivo Del Contratto – Responsabile di Servizio
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Vigilanza e controllo sull'organizzazione e gestione dei servizi• Mantenimento e miglioramento degli standard qualitativi del servizio• Mantenimento e sviluppo dei rapporti con servizi territoriali e le istituzioni;• Relazione con ospiti e parenti, referente per Amministratori di Sostegno;• Funzione ispettiva al fine di controllare che i servizi siano mantenuti secondo gli standard di risultato previsti dal Capitolato Speciale D'Appalto.• Gestione lista d'attesa, con l'obiettivo del massimo tasso di saturazione• Gestione degli ingressi in RSA e RSD
• Date (da – a)	Dal 01/09/2012 al 31/03/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sercop – Via dei Cornaggia 33 – RHO.
• Tipo di azienda o settore	Azienda Speciale Consortile Sercop
• Tipo di impiego	Contratto full-time a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale Coordinatore Servizio Assistenza Domiciliare (anziani, disabili, minori) - Comuni (Rho, Settimo Milanese, Pero, Lainate, Cornaredo) Referente Teleassistenza
• Date (da – a)	Dal 15.01.2010 al 31/08/12

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Sercop – Via Beratrice D’Este – RHO.</p> <p>Dipendente Consorzio Sercop c/o Comune di Rho, Servizi Sociali – Area Anziani - Adulti</p> <p>Contratto full-time a tempo indeterminato</p> <p>Assistente Sociale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal dicembre 2010</p> <p>Regione Lombardia</p> <p>Direzione Generale Istruzione, formazione e lavoro</p> <p>Prestazioni occasionale retribuita</p> <p>Esperto in tematiche sociali e socio sanitarie per le prove finali CORSI ASA/OSS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 03.02.2003 a 3.12.2009</p> <p>RSA – CDI e Nucleo Alzheimer “Casa dell’Anziano S. Camillo”</p> <p>Cooperativa sociale ONLUS</p> <p>Contratto full-time a tempo indeterminato</p> <p>Assistente sociale con mansioni di coordinamento servizio animazione e dell’Associazione di Volontariato Unione Samaritana”. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colloqui per informazioni sui servizi offerti dalla Struttura. • Colloqui di sostegno ai familiari. • Collaborazione alla risoluzione di problemi o difficoltà preesistenti al ricovero o che insorgono durante la degenza. • Pianificazione e programmazione delle Unità Valutative Geriatriche – Stesura dei Piani Assistenziali Individualizzati. • Riferimento per il disbrigo di pratiche amministrative (pratiche di invalidità, richieste di Amministratore di sostegno, Tutela, richieste ausili, ecc...) • Collaborazione con il SAD del Comune di Carugate per valutazione dei casi per inserimenti al CDI o RSA, attraverso visite domiciliari. • Referente Progetto Alzheimer all’interno dell’RSA • Coordinatore e responsabile del servizio animazione e dei volontari • Partecipazione ad un gruppo di lavoro con il servizio di vigilanza e accreditamento dell’ASL MI 2 per i centri diurni integrati • Referente per gli Enti di Formazione professionale, per lo svolgimento di stage e tirocini.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Dal 03.01.08 contemporaneamente al mio attuale impiego</p> <p>“Coop. Job Hospital” di Cologno Monzese</p> <p>Cooperativa per la formazione</p>

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Aprile 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato ai Servizi Sociali – Comune di Carugate
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Gennaio 2000 – gennaio 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato ai Servizi Sociali del Comune di Arese in collaborazione con il Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale dell'Università Bicocca di Milano
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Docente in servizio sociale per corsi regionali per OSS (operatore socio sanitario)
- Docente in servizio sociale per “corso badanti”
- Attività di **ricerca sociale** sulle condizioni socio – culturali degli anziani residenti nel Comune di Arese.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a.a. 2001/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Universitario in Servizio Sociale conseguito presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Gennaio 2003 - Esame di Stato - Iscrizione all' Ordine degli assistenti sociale - Albo B
 - 2 anno tirocinio: inserimento presso Servizi Sociale del Comune di Garbagnate Milanese, settore anziani – SAD.
 - 3 anno di tirocinio: inserimento presso Servizio Sociale della Famiglia, Via Colleoni –Milano.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Tesi: l'evoluzione demografica – Servizi per la popolazione anziana.
 - Assistente Sociale
- Date (da – a) 1995/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità magistrale comprensivo di anno integrativo., conseguito presso ITCS “Erasmus da Rotterdam” di Bollate.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Materie socio – psico - pedagogiche
 - Svolto attività di educatrice presso centro disabile Arese Noi.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
BUONO
BUONO
BUONO

**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.*

SPICCATA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA, DI COORDINAMENTO E DI PROGRAMMAZIONE / PROGETTAZIONE DEL LAVORO.

CAPACITÀ ACQUISITE DURANTE LA MIA FORMAZIONE PROFESSIONALE E MAGGIORMENTE CONSOLIDATE SUL CAMPO.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE.

ELEVATA MOTIVAZIONE E VOGLIA DI CRESCERE PROFESSIONALMENTE, DETERMINAZIONE E AFFIDABILITÀ ASSOLUTA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO WINDOWS E NEL PARTICOLARE WORD ED EXCEL.
PERFETTA PADRONANZA DI INTERNET

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI TIPO B

30.09.2020

Documento sottoscritto in originale agli atti.

**In fede
Marcella Maselli**

**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 GDPR 679/16**