

FORMATO EUROPEO PER CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARCELLA MASELLI
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita

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
- 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

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Sercop – Via Beratrice D’Este – RHO.
 Dipendente Consorzio Sercop c/o Comune di Rho, Servizi Sociali – Area Anziani - Adulti
 Contratto full-time a tempo indeterminato
 Assistente Sociale
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal dicembre 2010
 Regione Lombardia
 Direzione Generale Istruzione, formazione e lavoro
 Prestazioni occasionale retribuita
 Esperto in tematiche sociali e socio sanitarie per le prove finali CORSI ASA/OSS
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 03.02.2003 a 3.12.2009
 RSA – CDI e Nucleo Alzheimer “Casa dell’Anziano S. Camillo”
 Cooperativa sociale ONLUS
 Contratto full-time a tempo indeterminato
Assistente sociale con mansioni di coordinamento servizio animazione e dell’Associazione di Volontariato Unione Samaritana”. Nello specifico:
- 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.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 03.01.08 contemporaneamente al mio attuale impiego
 “Coop. Job Hospital” di Cologno Monzese
 Cooperativa per la formazione

- 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 mansioni e responsabilità
 - 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 Assistente Sociale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 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 Assistente Sociale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Tesi: l'evoluzione demografica – Servizi per la popolazione anziana.
- Svolto attività di educatrice presso centro disabile Arese Noi.

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