

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MASSARI MARIKA
Data di nascita	12.01.1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 05/11/2020 - ATTUALMENTE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI GENOVA
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO DEI SERVIZI SOCIO EDUCATIVO CULTURALE
	AMBITO OPERATIVO PRINCIPALE: TUTELA MINORI E FAMIGLIE AREA ANZIANI

- Principali mansioni e responsabilità
 - ATTIVITÀ DI SEGRETARIATO SOCIALE, RICEVIMENTO UTENTI, ELABORAZIONE DI PROGETTI A FAVORE DELL'UTENZA, VISITE DOMICILIARI, RIUNIONI D'EQUIPÉ, ATTIVITÀ DI TIPO AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI. ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE. COLLABORAZIONE CON L'AUTORITA' GIUDIZIARIA, CON I SERVIZI SANITARI, CON IL TERZO SETTORE E CON LE FORZE DELL'ORDINE.
 - REFERENTE ATS PER IL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE
 - REFERENTE ATS PER LA FORMAZIONE CONTINUA
 - PARTECIPANTE PER L'ATS AL TEAM TECNICO PREVENZIONE E COMUNITA' PER LA PROMOZIONE E TUTELA DEI DIRITTI DELL'INFANZIA E ADOLESCENZA, LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL FENOMENO DELLA VIOLENZA NEI CONFORNTIDELLE PERSONE DI MINORE Età E IL SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' FRAGILE.

- Date (da – a)
 - DAL 17/02/2020 - 04/11/2020

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - FONDAZIONE OPERA SAN CAMILLO
- Tipo di azienda o settore
 - FONDAZIONE
- Tipo di impiego
 - ASSISTENTE SOCIALE IMPIEGATA IN RSA DI RIABILITAZIONE I FASCIA E MANTENIMENTO

- Principali mansioni e responsabilità
 - AMBITO OPERATIVO: MULTIUTENZA: ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI TOTALI E NON AUTOSUFFICIENTI PARZIALI
 - PRESA IN CARICO AL MOMENTO DELL'INGRESSO IN STRUTTURA, ELABORAZIONE DEI PIANI INDIVIDUALIZZATI ASSISTENZIALI (PIA), RIUNIONI D'EQUIPE E DI COORDINAMENTO, COLLOQUI PERIODICI CON LE FAMIGLIE, VALUTAZIONE DELL'IDONEITÀ ALL'INGRESSO, ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON LE STRUTTURE OSPEDALIERE, PROGETTAZIONE DELLE DIMISSIONI PROTETTE IN SINERGIA CON I SERVIZI TERRITORIALI. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE PER ASL E COMUNI.

- Date (da – a)
 - DAL 01/01/2018 – 17/02/2020

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE "LANZA DEL VASTO"
- Tipo di azienda o settore
 - COOPERATIVA SOCIALE
- Tipo di impiego
 - ASSISTENTE SOCIALE COORDINATORE IMPIEGATA PRESSO IL COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE (GE)

- Principali mansioni e responsabilità
 - AMBITO OPERATIVO: MULTIUTENZA: ANZIANI, DISABILI, ADULTI IN DIFFICOLTÀ FAMIGLIE CON MINORI.
 - ASSISTENTE SOCIALE COORDINATORE DEL CENTRO DIURNO "CARMINE" PER ANZIANI I E II LIVELLO
 - ASSISTENTE SOCIALE COORDINATORE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE RIVOLTA AD ANZIANI, DISABILI E FAMIGLIE MULTIPROBLEMATICHE
 - COORDINAMENTO DI 15 O.S.S. E DI UN EDUCATORE PROFESSIONALE, COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DELLA GESTIONE DEI DUE SERVIZI IN COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE IMPIEGATO PRESSO IL COMUNE.
 - ELABORAZIONE DEI PIANI INDIVIDUALIZZATI ASSISTENZIALI (PIA), VISITE DOMICILIARI, RIUNIONI D'EQUIPE E DI COORDINAMENTO, COLLOQUI PERIODICI CON LE FAMIGLIE, VALUTAZIONE DELL'IDONEITÀ ALL'INGRESSO PER GLI OSPITI DEL CENTRO DIURNO, VALUTAZIONE PREVENTIVA ALL'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE PER ASL E PER I SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

- Date (da – a)
 - DAL 01/08/2014 AL 31/12/2017

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE "LANZA DEL VASTO"</p> <p>COOPERATIVA SOCIALE</p> <p>ASSISTENTE SOCIALE IMPIEGATA PRESSO I COMUNI DI REZZOAGLIO E SANTO STEFANO D'AVETO (GE)</p> <p>AMBITO OPERATIVO: MULTIUTENZA: ANZIANI, DISABILI, ADULTI IN DIFFICOLTÀ FAMIGLIE CON MINORI.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ATTIVITÀ DI SEGRETARIATO SOCIALE, RICEVIMENTO UTENTI, ELABORAZIONE DI PROGETTI A FAVORE DELL'UTENZA, VISITE DOMICILIARI, RIUNIONI D'EQUIPÉ, ATTIVITÀ DI TIPO AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI. ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE E SELEZIONE CANDIDATI PER IL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>20.10.2017 – ATTUALMENTE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>ORDINE ASSISTENTI SOCIALI REGIONE LIGURIA</p> <p>ELETTA CONSIGLIERE REGIONALE AL CONSIGLIO DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA LIGURIA., NOMINATA CONSIGLIERE SEGRETARIO. MEMBRO DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA E DELLA COMMISSIONE CONSILIARE POLITICHE SOCIALI. RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA E DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DELL'ENTE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>18.02.2019 – ATTUALMENTE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA – SCUOLA DI SCIENZE SOCIALI – DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA</p> <p>CULTORE DELLA MATERIA PER GLI INSEGNAMENTI DI TIROCINIO PROFESSIONALE II E TIROCINIO PROFESSIONALE III ALL'INTERNO DEL CORSO DI LAUREA IN SERVIZIO SOCIALE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>01.05.2015 – 19.10.2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>ORDINE ASSISTENTI SOCIALI REGIONE LIGURIA</p> <p>MEMBRO ESTERNO DELLA COMMISSIONE POLITICHE SOCIALI, GRUPPO DI LAVORO TERZO SETTORE,</p> <p>SOCIO DI AS.PRO.C. NUCLEO PERIFERICO DELLA LIGURIA (ASSISTENTI SOCIALI PER LA PROTEZIONE CIVILE) CON FUNZIONE DI CASSIERE DELL'ASSOCIAZIONE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>24.07.2015 – 10.11.2015 – 01.02.2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p>ARS LIGURIA – Agenzia Regionale Sanitaria</p> <p>COMMISSARIO D'ESAME PER I CORSI DI PRIMA FORMAZIONE E DI RIQUALIFICAZIONE PER OPERATORI SOCIO SANITARI.</p> <p>MEMBRO DESIGNATO IN QUALITÀ DI ESPERTO PER LE POLITICHE SOCIALI</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

A.A. 2018/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano – Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita

Corso di Perfezionamento post lauream in “Diritti ed inclusione delle persone con disabilità in una prospettiva multidisciplinare”

- Date (da – a)

A.A. 2019/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Firenze – Dipartimento di Scienze per l’Economia e per l’Impresa
- Qualifica conseguita

Corso di Perfezionamento post lauream in “Diritto alla cura delle vittime e responsabilità degli operatori sociali”

- Date (da – a)

Giugno 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine degli Assistenti Sociali – Università degli studi di Genova
- Qualifica conseguita

Abilitazione all’esercizio della professione di Assistente Sociale Specialista

- Date (da – a)

Luglio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine degli Assistenti Sociali – Università degli studi di Genova
- Qualifica conseguita

Abilitazione all’esercizio della professione di Assistente Sociale
Iscrizione all’Albo Professionale sezione B Regione Liguria. Num. 1242

- Date (da – a)

2013 - 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea Magistrale in Servizio sociale e Politiche sociali presso la Scuola di Scienze Sociali, Dipartimento di Giurisprudenza, Università degli Studi di Genova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Progettazione dei servizi sociali, Tecniche di analisi dei servizi sociali e accreditamento, Diritti di Libertà e diritti sociali, Antropologia e mediazione culturale, Bioetica, Sociologia dei processi culturali.
- Qualifica conseguita

Laurea Magistrale di 2° livello. Votazione 110 e lode /110
- Titolo della Tesi

L’Unione di Comuni e le sue implicazioni sull’organizzazione territoriale dei Servizi Sociosanitari

- Date (da – a)

Novembre 2014 – Novembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Tirocinio Professionale presso il Comune di Sestri Levante
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Affiancamento alle attività di coordinamento del Coordinatore di Ambito Territoriale Sociale, e del Direttore Sociale di Distretto Sociosanitario.
Ruolo attivo nella progettazione di interventi a favore di diverse fasce di utenza, creazione sportello di segretariato sociale, stesura del nuovo regolamento comunale per i servizi sociali.
Riunioni di equipè

- Date (da – a)

2009 - 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea Triennale in Servizio Sociale (n. o.) presso la Facoltà di Giurisprudenza, Università degli Studi di Genova

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Diritto Pubblico , Diritto Privato, Diritto e Procedura Penale, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Regionale, Metodi e tecniche del Servizio Sociale, Politica Sociale, Fondamenti ed Organizzazione del Servizio Sociale, Psichiatria, Psicologia Sociale, Psicologia Clinica, Sociologia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Titolo della Tesi 	<p>Laurea di 1° Livello in Servizio Sociale. Votazione 100/110 Gli anziani e la residenzialità. L'esperienza della Val d'Aveto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Aprile – Agosto 2011 Marzo – Novembre 2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Tirocinio Professionale presso il Comune di Rezzoaglio e A.T.S. 55</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Attività di segretariato sociale, accoglienza utenti, visite domiciliari, riunioni d' équipe, colloqui con gli utenti (svolti anche in autonomia), visita alle strutture del territorio, progettazione di interventi a favore dell'utenza, analisi delle cartelle sociali, analisi del servizio e del territorio sede del tirocinio.</p> <p>Parte amministrativa: ricerche all'anagrafe, redazione di alcune determinazioni di spesa per raggiungere l'obiettivo fissato nelle delibere di Giunta Comunale, tenendo conto delle risorse finanziarie del relativo capitolo di spesa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2004 - 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Liceo Scientifico Statale "G. Marconi" Chiavari (GE)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Letteratura italiana ed Inglese, Storia, Filosofia, Latino, Chimica e Biologia, Matematica e Fisica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Diploma di Maturità Scientifica con votazione 80/100</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ho un alto grado di affabilità e socievolezza, atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di contesti lavorativi multiprofessionali. disponibilità al confronto e all'ascolto.

spirito di gruppo e capacità della gestione del lavoro di equipe.

ottime capacità di problem solving, utilizzo corretto delle risorse.

motivazione e tenacia nel raggiungere gli obiettivi prefissati, attenzione ai dettagli e flessibilità.

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.

dotata di buone capacità organizzative, relazionali, gestionali, diplomatiche. predisposizione al lavoro in gruppo e in autonomia. desiderosa di imparare e di migliorare le proprie competenze e conoscenze, grazie al confronto con i superiori e con i colleghi.

Buone capacità di adattamento a ruoli e mansioni diverse. capacità di lavorare sotto stress.

Per circa 3 anni sono stata volontaria nell'associazione "Mato Grosso" dove mi sono subito trovata in sintonia con gli altri ragazzi e dove subito mi sono adattata al tipo di lavori che svolgevamo (pulizie di campi, traslochi, imbiancature...)

Da 10 anni sono inoltre volontaria presso l' ACDVS (associazione chiavarese donatori volontari di sangue).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (rilevamento presenze e assenze, gestione tempi e attività sui diversi centri di costo, note spese e trasferte).

Tenuta del registro prima nota di cassa.

Competenze informatiche: Windows, Pacchetto Office

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

scrittura chiara, grammaticalmente corretta

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

Buona capacità di analisi e valutazione dei diversi fenomeni sociali. Capacità empatica per affrontare le criticità presentate dagli utenti. Buona padronanza degli strumenti teorico pratici e metodologici propri della professione di Assistente Sociale.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI AUTOMUNITA

ALLEGATI

Si veda il curriculum formativo allegato

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 e dal Regolamento UE 679/2016.



Genova, 01.06.2021

MARIKA MASSARI