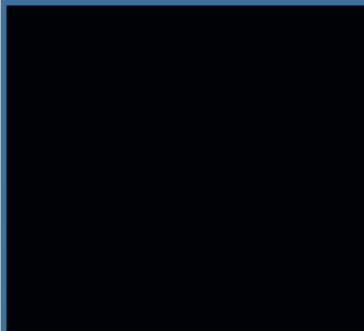


Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Maurizio Maccaferri**
Indirizzo
Telefono(i)
E-mail
Cittadinanza
Data di nascita



ESPERIENZA LAVORATIVA

Date **Dal 2024 ad oggi**
Datore di lavoro **ASP CITTA' DI BOLOGNA**
Lavoro o posizione ricoperta **Responsabile Centro Servizi San Nicolò; Responsabile Abitate in Autonomia per la Disabilità. Titolare di posizione organizzativa**

Date **Dal 2008 al 2023**
Datore di lavoro **ASP CITTA' DI BOLOGNA**
Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile Servizi sociali per la Domiciliarità .Titolare di Posizione Organizzativa**

Principali attività e responsabilità **Gestione di servizio sociale professionale, servizi a supporto della domiciliarità rivolti a persone non autosufficienti, dimissioni ospedaliere protette, formazione e inserimento assistenti familiari, fusione aziendale, integrazione con servizi adulti/disabili, con particolare riferimento a esperienze di co-housing di residenzialità per disabili. Componente staff di direzione aziendale. Integrazione costante con il Servizio Sociale Territoriale del Comune di Bologna e con l'Unità Attività Socio Sanitarie – Distretto Città di Bologna ASL Bologna**

Date Dal 1996 al 2008

Datore di lavoro ASP GIOVANNI XXIII - Bologna

Lavoro o posizione ricoperti Coordinatore di struttura. Dal 2001 titolare di Posizione Organizzativa

Principali attività e responsabilità Gestione di servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, servizi logistici e alberghieri, servizio civile volontario, comunicazione interna (redazione house organ aziendale), relazioni sindacali (membro delegazione trattante), qualità (ispettore interno).
Dal 01/07/06 al 31/12/06 ho ricoperto in aggiunta la posizione di Direttore Area Assistenza (mansioni superiori per sostituzione maternità).

Date Dal 1994 al 1996

Datore di lavoro Cooperativa sociale ASAT- Bologna

Lavoro o posizione ricoperti Educatore presso centro semiresidenziale finalizzata al recupero di utenti tossicodipendenti "Casa Gianni" di Bologna.

Date Dal 2006 ad oggi

Lavoro posizione ricoperti Iscrizione all'Ordine dei giornalisti – Elenco pubblicisti. Dal 2018 Direttore Responsabile della rivista multimediale Il Bradipo (edita dall'associazione S.A.T.)

Date Dal 20011 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Docenze all'interno dei corsi di prima qualifica e di riqualificazione professionale per operatori sociosanitari con diversi enti di formazione professionale di Bologna (Parsec, Efeso, Futura).

Date Dal 2001 al 2010

Lavoro o posizione ricoperti Esperienza in ambito associativo (Arci Bologna, Arci nazionale) nei settori della cooperazione internazionale e dell'immigrazione (Responsabile Immigrazione per Arci Bologna, 2004 – 2008), con attività svolta in maniera esclusivamente volontaria.

Date Dal 1996 al 1998

Lavoro o posizione ricoperti Collaborazione nell'Università di Bologna con il Prof. Cipolla, titolare della cattedra di "Tecniche di ricerca sociale" e con il Prof. Benvenuti, titolare della cattedra di "Statistica per la ricerca sociale", nell'attività didattica, nello svolgimento degli esami e nel seguire le tesi di laurea. Stesura del capitolo "Dall'osservazione all'azione" all'interno de "Il ciclo metodologico della conoscenza sociale", a cura del prof. Cipolla, Franco Angeli, 1998, Bologna

Date Dal 1996 al 1998

Lavoro o posizione ricoperti Partecipazione, in qualità di sociologo, a ricerche sui comportamenti giovanili effettuate sul territorio emiliano-romagnolo e commissionate da diversi soggetti (comune di Fornovo (PR), Arci Emilia-Romagna)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2023

Master universitario di II° livello. "Governance e innovazione di welfare locale". Università di Bologna.

2022

Corso "Caratteristiche e strumenti dei finanziamenti europei 2021 – 2027". ANCI Emilia-Romagna

2021

Laboratorio di formazione. "Welfare di comunità. Un bene comune da co-progettare. Per un'alleanza strategica tra Pubblica amministrazione ed Enti del Terzo settore". METODI Asscom & Aleph

2017

Seminario. "Modelli di servizio rispetto alla presa in carico e agli interventi domiciliari, analisi di mercato e lettura del bisogno". SDA Bocconi

2017

Corso "Il contributo delle tecnologie per il supporto alla fragilità e alle difficoltà dell'età avanzata in un approccio multidimensionale"(attività di docenza). ASL Bologna

2016

Corso formazione/informazione sull'affidamento familiare. ASP Seneca. S. Giovanni in Persiceto (BO)

2015

Corso "Conference manager. Condivisione e approfondimento per manager pubblici". Comune di Bologna

2014/2015

Corso "L'elaborazione del modello manageriale come strumento per lo sviluppo della cultura organizzativa". Luca Ferrari. ASP Città di Bologna

2011

Corso "Introduzione al controllo di gestione e sua applicazione al mondo delle ASP e case residenza per anziani". Università Carlo Cattaneo

2009

Corso "Il percorso di miglioramento della qualità nei servizi per anziani". AUSL Bologna

2008

Corso "Accesso ai documenti amministrativi". Futura Bologna

2007

Corso su "Verifiche Ispettive interne" secondo la normativa ISO.. Serint Group Bologna

2000 – 2001

"Corso di giornalismo".. S.A.T. Bologna in collaborazione con l'Ordine dei Giornalisti Emilia-Romagna

2000

Corso su "Le prospettive di genere nelle politiche di sviluppo, politica degli aiuti umani, pianificazione di un intervento di emergenza umanitaria e metodologie di gestione del ciclo di un progetto di cooperazione internazionale".. G.V.C. Bologna

1998

Corso di "Programmazione e Budgeting".. Ire.Coop Bologna

1998

Corso di "Gestione delle risorse umane e dei rapporti interpersonali nelle organizzazioni aziendali".. C.T.C. Bologna

1997

Corso di qualificazione sul lavoro per "Coordinatore Responsabile di Casa Protetta".. Centro di Formazione professionale Galileo Bologna

1994 – 1996

"Corso di Socioterapia di 1° e 2° livello".. Associazione italiana di socioterapia. Bologna

1995

Laurea alla Facoltà di Scienze Politiche – Indirizzo Politico-Sociale, Università di Bologna. Tesi di laurea: "Metodi e strumenti dell'intervento individuale in sociologia: l'empatia". Voto: 110/100 con lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua(e) **italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua Inglese

Lingua Francese

Lingua Spagnolo

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
B1	B1	B1	B1	B1
B1	B1	B1	B1	B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze relazionali/organizzative

Possesso di adeguate competenze relazionali e organizzative, sviluppate non solo attraverso il percorso lavorativo/formativo ma anche attraverso una lunga esperienze associativa, che mi hanno consentito di gestire la complessità all'interno di una grande organizzazione pubblica, sviluppando il lavoro in rete e una progettualità costante a fronte dei continui cambiamenti e delle mutevoli necessità degli stakeholders interni ed esterni.

Capacità e competenze informatiche

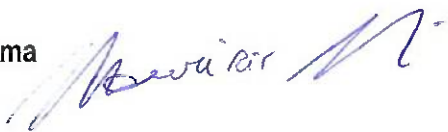
Buona conoscenza dei principali pacchetti applicativi windows

Patente

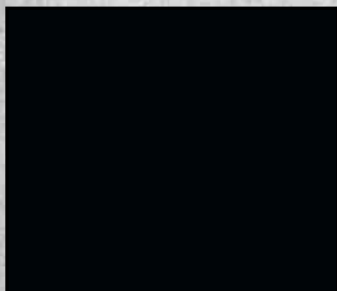
Patente B
Patente nautica oltre le 12 miglia

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"

Bologna, 09/10/2024

Firma 

MONICA POSSENTI



CAPACITÀ E COMPETENZE

- Ottimizzazione dei flussi logistici
- Strategie relazionali
- Definizione e orientamento degli obiettivi
- Capacità organizzative
- Doti comunicative e relazionali
- Coordinamento efficace dei collaboratori dell'unità operativa
- Competenze nell'area relazionale
- Basi di amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Scuola paritaria La Madonnina
Caserta (NA) • 07/2024

Licenza scuola secondaria

superiore: AFN Finanza e Marketing

- Diploma Amministratore Finanza e Marketing (AFM) con punteggio finale di 87/100

INJENIA S.R.L.

03/2024

Corso Google Workspace

IFOA

Reggio Emilia • 08/2022

**Corso Formazione Basso rischio
uffici e servizi**

INSEGNO

Bologna • 12/2022

Corso Excel avanzato

INSEGNO

Bologna • 11/2021

PROFILO PROFESSIONALE

Coordinatore Logistico e Ambiente, con mansioni superiori da febbraio 2024, nel servizio Facility Management con buona conoscenza in ambito e forte motivazione a crescere professionalmente nel ruolo. Può contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Asp Città' di Bologna - Coord. Logistico e Ambiente Facility Management

Bologna, BO • 01/2024 - ad oggi

- Organizzazione e coordinamento di tutte le attività logistiche in ingresso e in uscita.
- Supervisione e responsabilità della qualità dei servizi nel rispetto delle procedure operative.
- Organizzazione e coordinamento del trasporto e dello stoccaggio dei magazzini.
- Gestione e ottimizzazione dei flussi di trasporto in base alle esigenze operative.
- Gestione turni del personale, programmazione ferie, permessi e sostituzioni ferie.
- Pianificazione delle quantità di scorte in base alla domanda di mercato e alle previsioni di vendita.
- Pianificazione del percorso ottimale per le consegne, coordinamento degli orari per il conducente e il personale e assegnazione di mansioni specifiche.
- Uso di applicativo TESIS per l'inserimento e la gestione di accompagnamenti e trasporti aziendali.

Asp Città di Bologna - Coord. servizi di supporto Facility Management

Bologna, BO • 06/2022 - 12/2023

- Supervisione e responsabilità della qualità dei servizi nel rispetto delle procedure operative.
- Organizzazione e coordinamento di tutte le attività logistiche in ingresso e in uscita.
- Gestione e ottimizzazione dei flussi di trasporto in base alle esigenze operative.
- Organizzazione e coordinamento del trasporto e della merce a magazzino.
- Coordinamento del personale addetto ai trasporti e gestione parco mezzi.
- Gestione turni del personale, programmazione ferie, permessi e sostituzioni ferie.
- Gestione collaboratori servizi esterni.
- Organizzazione e pianificazione turni, ferie, permessi

quotidiane di igiene e cura personale.

- Aiuto all'assistito nel mantenimento dell'igiene quotidiana attraverso il supporto nelle fasi di lavaggio e vestizione.
- Collaborazione con il personale infermieristico nella gestione quotidiana del paziente mediante una comunicazione costante tra le parti.
- Monitoraggio dello stato di benessere psicofisico dei pazienti segnalando eventuali peggioramenti.
- Rilevazione e segnalazione dei parametri vitali o dei sintomi di allarme al personale medico di riferimento.
- Supporto ai pazienti nelle fasi di recupero e di guarigione, anche in seguito a interventi chirurgici.
- Assistenza nelle attività di mantenimento delle capacità psicofisiche residue, di rieducazione e di recupero funzionale.

Bellavalle S.R.L. - RAA Responsabile Attività Assistenziale
Monzuno, Bo • 01/1999 - 02/2005

- Supervisione del personale e monitoraggio dell'esecuzione delle relative mansioni, intervenendo ove necessario per risolvere eventuali dubbi o problematiche.
- Verifica del rispetto delle norme di igiene e sicurezza, provvedendo ad attuare eventuali azioni correttive volte a garantire la tutela di beni e persone.
- Gestione e mediazione per la risoluzione di situazioni di disaccordo tra il personale, promuovendo la comunicazione e la collaborazione.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.

Bellavalle S.R.L. - Assistente di base
Monzuno, BO • 05/1996 - 01/1999

- Assistenza ai pazienti anziani nelle attività quotidiane, tra cui lavaggio, vestizione, spostamenti e gestione di situazioni di incontinenza.
- Assistenza ai pazienti nello spostamento sicuro dal letto ai dispositivi di assistenza alla mobilità, come ad esempio la sedia a rotelle, fornendo un supporto costante.
- Sostegno ai pazienti nel mantenimento di una salute ottimale, grazie alla supervisione della somministrazione dei farmaci e degli appuntamenti dal medico.
- Assistenza alla mobilità del paziente per permetterne la deambulazione in sicurezza in aree caratterizzate da diverse elevazioni e ostacoli.
- Approfondimento delle proprie competenze attraverso la partecipazione attiva a percorsi di formazione pensati per i dipendenti e corsi incentrati sul miglioramento.

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Francese:

A2

Inglese:

A1

Base

Principiante

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

05/08/2024

Monica Rossetti

Rossetti Luca