



Martina De Lucia

Informazioni Personali:

[REDACTED]

[REDACTED]

Tel: [REDACTED]

[REDACTED]

Data e Luogo di nascita:

06/05/1991 – Catania

Esperienza Professionale

- **Da gennaio 2021 - Assistente Sociale** presso **Comune di Lampedusa e Linosa. Istruttore direttivo Cat. D a tempo pieno e determinato**. Redazione atti amministrativi e responsabile procedimenti amministrativi; gestione dei casi di servizio sociale territoriale (area minori, tribunale, nuclei familiari in stato di indigenza, anziani, disabili mentali, tossicodipendenti, famiglie multiproblematiche); abilitazione a piattaforma INPS per assegni di sostegno alla maternità e nucleo familiare; coordinatore case manager Reddito di Cittadinanza (abilitazione a piattaforma GePi);
- **Settembre 2018 – Luglio 2019 Assistente Sociale** presso **Cooperativa Sociale Villa Santa Maria degli Angeli** – Comunità di accoglienza per donne e minori in difficoltà e casa protetta per donne vittime di violenza.
- **Giugno 2018 – Dicembre 2020 Assistente Sociale** Libero Professionista e Consulente nel Progetto **PON SIA Rei – Comune di Castel di Iudica** – Assistente Sociale e Coordinatore dell'équipe multidisciplinare di intervento finalizzata all'inclusione socio-economica di nuclei familiari in stato di emarginazione. Visite domiciliari e colloqui professionali con i nuclei familiari beneficiari del servizio; presa in carico dell'utenza; assistenza domiciliare socio-assistenziale e servizi di prossimità; sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare; pronto intervento sociale; tirocini finalizzati all'inclusione sociale e all'autonomia delle persone; sostegno socio-educativo e segretariato sociale.
- **Agosto 2017- Dicembre 2020 Assistente Sociale** Libero Professionista nel progetto **INPS Home Care Premium Comune di Palagonia** - Case management; coordinatore di attività tra ente pubblico ed enti privati convenzionati; conduzione di interviste ed interventi mirati per l'utenza; redazione di report e relazioni aggiornate; comunicazione amministrativa; segretariato sociale; colloqui con l'utenza; visite domiciliari.

Martina De Lucia

- **2014- 2015 - Azienda Ospedaliera Garibaldi Nesima Catania - Assistente Sociale.** Principale punto di contatto per le chiamate in entrata dell'utenza, comprese le richieste di incontri e di interviste con dirigenti aziendali ed esperti. Sviluppo e gestione di strategie di comunicazione, piani e budget. Creazione e implementazione di strategie di comunicazione interne ed esterne per la progettazione di interventi mirati. Segretariato sociale e URP.
- **Febb-Dic 2012 - Assistente Sociale e Risorse Umane presso A.N.F.F.A.S. Onlus di Catania -** Supporto e pianificazione di attività di riabilitazione supporto in attività di front office; Supporto nell'organizzazione di eventi Formazione del team di gestione sulle tattiche di comunicazione con il personale e con i clienti in materia di cambiamenti organizzativi; sportello URP; segretariato sociale; redazione di report e relazioni aggiornate; colloqui con l'utenza; visite domiciliari.
- **2011-2012 - C.O.F. Centro Orientamento e Formazione Università degli Studi di Catania Front Office & Risorse Umane -** Protocollo di corrispondenza Gestione informatica dei contatti Archiviazione di documenti cartacei e informatici Commissioni esterne e gestione Istruzione Certificazioni Informazioni aggiuntive di ordini Creazione e mantenimento delle pagine web aziendali utilizzando HTML e CSS. Organizzazione e conduzione di chiamate ai media per trattare dei risultati Sviluppo di dichiarazioni chiave di messaggistica, personalizzazione del marchio e posizionamento. Principale punto di contatto per le chiamate in entrata dei media, comprese le richieste di incontri e di interviste con dirigenti aziendali ed esperti.

Istruzione e Formazione

- **Luglio 2017 - Laurea Magistrale in Business and Social Science presso University of Southern Denmark**
Indirizzo accademico in **Comparative Public Policies and Welfare Studies**
Vincitore della borsa di studio Erasmus + Study - Programma di formazione marketing Career in Denmark
- **Aprile 2015 - Università degli Studi di Catania - Laurea magistrale di tipo umanistico: Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali -** Indirizzo accademico in Programmazione & Progettazione amministrativa e strategica - Membro del club Aiesec
- **Ottobre 2013 - Università degli Studi di Catania Catania - Laurea triennale di tipo umanistico: Scienze Politiche e Sociologia -** Indirizzo accademico in **Sociologia & Servizio Sociale** Formazione continua in Servizio Sociale –
- Abilitazione allo svolgimento della professione di **Assistente Sociale Albo A – Specialista**

CERTIFICAZIONI - Erasmus + Study 2016 - **University Science Po Lille - Career in Denmark 2017 - Training Programme**

Capacità e Competenze personali

- **Patente:** patente di tipo A; B
- **Madrelingua:** Italiano
- **Abilitazione Albo :** A

Manuela

- **Lingua Straniera:** **Inglese** (livello scritto ADVANCED e livello parlato ADVANCED); **Francese** (livello scritto BASE livello parlato BASE); **Spagnolo** (livello scritto BASE livello parlato BASE).
- **Competenze :** Stratega della **comunicazione** orientato al risultato con talento a parlare in pubblico e a sviluppare presentazioni; Capacità di **adattabilità ad ogni tipo di contesto**; **Pianificazione e Progettazione** Uso di strumenti analitici e raccolta di dati; Conoscenze Informatiche;
- **Background universitario** giuridico-economico-sociale,
- **Competenze informatiche:** Ottima conoscenza di Office e HTLM; buona conoscenza di STATA
- **Competenze organizzative e gestionali:** Leadership; Eccellenti **capacità comunicative scritte e orali**; **Comunicazioni di emergenza**; Giocatrice di Pallacanestro; Istruttrice Mini Basket; **Adattabilità; Flessibilità** Team leader; Team builder; capacità di **gestire lo stress**
- **Hobby e Tempo Libero:** La mia esperienza nel mondo della pallacanestro, disputando campionati di alto livello riconosciuti dalla Federazione (attualmente disputo Campionato Regionale di Serie B) hanno formato la mia personalità e i miei valori che vedono nel team-work e nella team-leadership due caratteristiche essenziali assolutamente indispensabili anche nel mondo del lavoro. Prefissarmi e saper raggiungere degli obiettivi, di sacrificarmi per il bene della squadra, di identificarmi con il mio team e di celebrare con le mie compagne i successi ottenuti ma, allo stesso tempo, di sapere cadere e reagire compatte dopo una sconfitta.
- **Altro :** Istruttrice Mini Basket

Dichiaro sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive da certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.

Si autorizza, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti.

