



Mariachiara Vella

CONTATTI



Via Mascagni n.12
92044 Palma di Montechiaro,
Italia (**Abitazione**)



mariachiaravella97@gmail.com



(+39) 3891010003



europass

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/09/2011 – 20/07/2016 Palma di Montechiaro

Diploma di maturità scientifico Liceo scientifico "GB Odierna"

Approfondita formazione in ambito scientifico con approfondimento di materie quali:

- Matematica
- Fisica
- Chimica
- Biologia

Formazione in ambito umanistico-linguistico

Campo di studio scientifico

10/10/2016 – 15/10/2021

Laurea Triennale Università degli Studi di Palermo

- -Approfondimento di discipline sociologiche, psicologiche e giuridiche, politiche sociali e organizzazione dei servizi.
- Acquisizione di competenze relative all'analisi dei contesti sociali, alla valutazione dei bisogni e delle situazioni di disagio, nonché alla progettazione e gestione di interventi socio-assistenziali.
- Studio di metodologie del servizio sociale, della legislazione di settore, delle tecniche di colloquio e relazione d'aiuto.

Campo di studio Servizio Sociale

ESPERIENZA LAVORATIVA

Comune Palma di Montechiaro

Tirocinante Assistente Sociale

07/01/2019 – 15/04/2019

- Affiancamento agli assistenti sociali nella presa in carico degli utenti
- Partecipazione all'analisi dei bisogni sociali e raccolta informazioni socio-familiari
- Supporto nella stesura di relazioni sociali e documentazione professionale
- Osservazione e collaborazione nella gestione di colloqui con l'utenza
- Partecipazione alla valutazione di richieste di interventi e servizi sociali
- Supporto nella gestione e aggiornamento delle cartelle sociali
- Collaborazione con servizi territoriali, scuole e altri enti nella rete di intervento
- Affiancamento nelle attività di segretariato sociale e orientamento dell'utenza ai servizi
- Rispetto della riservatezza e del segreto professionale

Cooperativa sociale "FATA" Palma di Montechiaro

Tirocinante Assistente Sociale

12/09/2019 – 15/11/2019

- Osservazione della gestione dei casi
- Comprensione delle dinamiche relazionali con i servizi e le famiglie
- Supporto nella raccolta e archiviazione della documentazione
- Accoglienza dell'utenza (front office o telefonico)
- Collaborazione con servizi sociali comunali, ASL, scuole, enti del terzo settore
- Comprensione del sistema integrato dei servizi sociali

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE: Inglese- Livello base

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** B

VOLONTARIATO

● **09/09/2025 – ATTUALE** ENAPA-Palma di Montechiaro

Servizio Civile

- Supporto nelle attività di assistenza e consulenza agli utenti
- Gestione delle pratiche amministrative e documentazione
- Accoglienza e orientamento del pubblico
- Utilizzo di strumenti informatici per la gestione delle pratiche

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Problem Solving | Ottime capacità di ascolto attivo ed empatico | Intraprendente e motivata al miglioramento | Affidabilità e senso dell'organizzazione | Empatia e rispetto della privacy | capacità lavorare in team | Flessibilità e capacità di adattamento a cambiamenti e nuove circostanze

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".