



Carolina
De Lucia

DATA DI NASCITA:



CONTATTI



ESPERIENZA LAVORATIVA

01/07/2019 - ATTUALE

Funzionario C1 - Consulente della protezione sociale

Inps - Sede provinciale di Bologna

Lavoro presso Inps - sede provinciale di Bologna, Agenzia Flussi, U.O. Accertamento e gestione del credito aziende senza DM, inquadrata come C1 - Funzionario - Consulente della protezione sociale.

Mi occupo della gestione delle posizioni di autonomi, iscritti alla gestione artigiani e commercianti e gestione separata.

18/03/2019 - ATTUALE

Istruttore Direttivo Amministrativo

Asp Città di Bologna - Servizio Gare, appalti, servizi e forniture

Istruttore direttivo amministrativo - Cat. D1 presso l'Asp Città di Bologna, nel settore Gare, appalti, servizi e forniture.

Nell'ambito del mio lavoro, mi occupo della gestione dei processi di acquisto di forniture e di servizi, dalla predisposizione dell'attività istruttoria di atti di gara d'appalto, alla conclusione della procedura stessa.

Utilizzo le piattaforme telematiche d'acquisto Consip Mepa e Intercenter- ER

08/11/2018 - 17/03/2019

Assistente alle attività amministrative contabili

Comune di Bologna

Assistente alle attività amministrative contabili Cat. C 1 presso il Comune di Bologna.

Lavoro presso l'Urp del quartiere Porto - Saragozza, svolgendo mansioni di front e back office.

06/12/2017

Avvocato

Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense.

Iscrizione all'albo degli Avvocati di Bologna nel marzo 2018

01/12/2015 - 31/07/2017

Collaboratore di studio legale

Ambiti: diritto civile, diritto commerciale - societario, diritto fallimentare, giudiziale e stragiudiziale

- Diritto civile: mi occupo di controversie di natura contrattuale e di diritti reali.

- Diritto societario: collaboro all'esame di statuti societari e nelle controversie aventi ad oggetto rapporti societari, sia avanti il tribunale ordinario che, quando richiesto, avanti Collegi Arbitrali.
- Diritto Fallimentare: buona conoscenza della materia, ivi compresa la disciplina del concordato preventivo

In merito all'attività di studio, partecipo alle riunioni con i clienti, effettuo ricerche sui casi specifici, redigo atti e predispongo strategie processuali in collaborazione con il titolare dello studio.

03/11/2014 - 30/11/2015

● **Praticantato Legale**

Redazione ed esame di atti giudiziari in materia di Diritto Civile, Diritto del Lavoro, in particolare dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, Diritto Sindacale e Diritto dei consumatori, ivi comprese class action, responsabilità medica, risarcimento danni.

Attività stragiudiziale, ivi incluse Mediazione e Negoziazione Assistita.

Assistenza alle udienze

Gestione del cliente e della pratica.

09/2013 - 12/2013

● **Tirocinio - Commissione Rifugiati Politici**

Prefettura di Bologna - Commissione Rifugiati Politici

Tirocinio curriculare presso la Prefettura di Bologna - Commissione Rifugiati

Nell'ambito della Commissione Rifugiati Politici ho svolto lavoro d'ufficio, tra cui ricordo formazione del fascicolo, gestione della pratica, partecipato alle audizioni dei richiedenti asilo. Ho inoltre approfondito le tematiche relative ai diversi livelli di protezione internazionale italiana ed europea. Altresì ho avuto la possibilità di partecipare ai corsi di aggiornamento inerenti:

- procedure per la protezione internazionale;
- caratteristiche dei paesi d'origine dei richiedenti asilo;

Ho inoltre redatto memorie difensive per la prefettura in caso di ricorso giudiziario contro il rigetto della protezione internazionale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

20/12/2017

● **ESB Level 1 Certificate in ESOL International All Modes (B2 CEFR)**

Certificazione in lingua Inglese livello B2

18/12/2017

● **Eipass 7 Modules User**

Certificazione di Informatica Eipass - Utente Esperto

09/2009 - 03/11/2014

● **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

Università di Bologna - Alma Mater Studiorum

Laurea Magistrale in Giurisprudenza, votazione 104/110

Tesi in Diritti Fondamentali - Prof. Mezzetti

"I Diritti dei Rifugiati: profili costituzionali"

Campi di studio

◦ Giurisprudenza

09/2004 - 07/2009 - Napoli

● **Diploma liceo scientifico**

Liceo Scientifico Tito Lucrezio Caro

Diploma di Liceo Scientifico, votazione 85/100

Classe di Bilinguismo, Inglese e Francese

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

inglese

Ascolto
B2

Lettura
B2

Produzione orale
B2

Interazione orale
B2

Scrittura
B1

francese

Ascolto
B2

Lettura
B2

Produzione orale
B1

Interazione orale
B1

Scrittura
B1

PATENTE DI GUIDA

● Patente di guida: A / Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Competenze organizzative**

- Ho ottime competenze comunicative ed organizzative, acquisite nel corso degli anni di studio all'università e in ambito associazionistico;
- Ho spiccate capacità di problem solving, sviluppate soprattutto nell'ambito dell'organizzazione del lavoro;
- Ho acquisito una buona capacità di adattamento alle necessità, alle situazioni ed all'ambiente di lavoro;
- Ho rivestito per numerosi anni ruoli direttivi in associazione di servizio (Rotaract Club), grazie al quale ho imparato a gestire ed organizzare il lavoro di squadra;
- Ho sviluppato ottime capacità inter-personali nell'organizzazione di eventi come raccolte fondi, attività di beneficenza, banco alimentare, manifestazioni, a livello locale, regionale e nazionale.