

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

La sottoscritta Serena Cicchirillo, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CICCHIRILLO SERENA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail **serenacicchirillo@gmail.com**
serenacicchirillo@pec.it
PEC
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 15 GENNAIO 2024 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASP ENNA**
• Tipo di impiego **LIBERA PROFESSIONE**
• Principali mansioni e responsabilità **ESPERTO INFORMATICO**
- Date (da – a) **DAL 06 SETTEMBRE 2021 AD 12/01/2024**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **SYNERGIE ITALIA AGENZIA PER IL LAVORO SPA PER CONTO DI ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA SPA**
• Tipo di impiego **SEGRETERIA CUP – ASP ENNA**
• Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE AGENDE MEDICI (Back-office del sistema di prenotazioni Sanitarie Provinciali del ASP di Enna)- SOVRACUP - INTERCUP**
- Date (da – a) **DAL 12 LUGLIO 2019 AL 11 LUGLIO 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASP ENNA**
• Tipo di impiego **LIBERA PROFESSIONE**
• Principali mansioni e responsabilità **ESPERTO INFORMATICO**
- Date (da – a) **DA NOVEMBRE 2018 AL MAGGIO 2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **SAMOT ENNA**
• Tipo di impiego **OSS**
• Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENZA DOMICILIARE MALATI TERMINALI**

- responsabilità
 - Date (da – a) DAL 07/12/2018 AL 07/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - ISTITUTO COMPRENSIVO S.G. BOSCO**
 - Principali mansioni e responsabilità **COLLABORATORE SCOLASTICO**
 - Date (da – a) 11/12/2018 AL 15/12/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - ISTITUTO COMPRENSIVO DE SIMONE**
 - Principali mansioni e responsabilità **COLLABORATORE SCOLASTICO**
 - Date (da – a) DAL 17/07/2017 AL 20/01/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **GPI GROUP SPA**
 - Principali mansioni e responsabilità **SEGRETERIA CUP- ASP ENNA**
 - Date (da – a) **GESTIONE AGENDE MEDICI (Back-office del sistema di prenotazioni Sanitarie Provinciali del ASP di Enna)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **DAL 23/03/2017 AL 15/07/2017**
 - Principali mansioni e responsabilità **SYNERGIE ITALIA AGENZIA PER IL LAVORO SPA PER CONTO DI ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA SPA**
 - Date (da – a) **SEGRETERIA CUP – ASP ENNA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **GESTIONE AGENDE MEDICI (Back-office del sistema di prenotazioni Sanitarie Provinciali del ASP di Enna)**
 - Principali mansioni e responsabilità **DAL 15/02/2016 AL 30/06/2016**
 - Date (da – a) **AMMINISTRATORE DI CONDOMINI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **COLLABORATORE**
 - Principali mansioni e responsabilità **CONTABILITA', PAGAMENTI VARI, CONVOCAZIONI ASSEMBLEE, RAPPORTI CON I CONDOMINI E CON I FORNITORI**
 - Date (da – a) **DAL 10/02/2015 AL 10/10/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **EUROCALL**
 - Principali mansioni e responsabilità **CALL CENTER**
 - Date (da – a) **PROMOZIONE , VENDITA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **DAL 30/03/2015 AL 31/10/2015**
 - Principali mansioni e responsabilità **R.nS. COMITATO EVENTI SICILIA**
 - Date (da – a) **CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **SEGRETERIA – ORGANIZZAZIONE**
 - Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE SEGRETERIA REGIONALE ED ORGANIZZAZIONE EVENTI ED INCONTRI REGIONALI**
 - Date (da – a) **DAL 01/01/2013 AL 30/03/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **DABARTOUR T.O.**
 - Principali mansioni e responsabilità **PELLEGRINAGGI ED ITINERARI CULTURALI**
 - Date (da – a) **AGENTE DI VIAGGIO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego **PROMOZIONE , VENDITA ED ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI**
 - Principali mansioni e responsabilità

- o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2008
- Tipo corso CORSO DI CAPO AZIENDA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ATTESTATO DI CAPO AZIENDA

- Date (da – a) 23\06\2011
- Tipo corso OPERATORE SOCIO SANITARIO

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

TIROCINIO FORMATIVO PRESSO IL CENTRO DI ACCOGLIENZA S. LUCIA DI ENNA
O.S.S.

- Date (da – a) OTTOBRE 2015
- Tipo corso CORSO DI DIPLOMA PER INFERMIERE VOLONTERIE CROCE ROSSA ITALIANA

- Tirocinio / abilità professionali oggetto dello studio

A.S. 2014 CON TIROCINIO PRESSO L'OSPEDALE UMBERTO I - REPARTI DI CHIRURGIA – MEDICINA – PEDIATRIA - PER UN TOTALE DI 450 ORE
A.S. 2015 CON TIROCINIO PRESSO L'OSPEDALE UMBERTO I – REPARTI DI MEDICINA – OSTETRICIA E GINECOLOGIA – PRONTO SOCCORSO PER UN TOTALE DI 600 ORE

- Qualifica conseguita
- Date (da – a)

INFERMIERA VOLONTARIA DELLA CROCE ROSSA ITALIANA
30/10/2020

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

EIPASS 7 MODULI USER

Con computer, attrezzature specifiche macchinari ecc.

I FONDAMENTI DELL'ICT – NAVIGARE E CERCARE INFORMAZIONI SUL WEB – COMUNICARE E COLLABORARE IN RETE – SICUREZZA INFORMATICA – ELABORAZIONE TESTI – FOGLIO DI CALCOLO - PRESENTAZIONE

- Date (da – a) 14/10/2021

EIPASS WEB

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche macchinari ecc.

CREARE UN SITO CON WORDPRESS – GESTIRE E SVILUPPARE IL SITO – PRINCIPI DI OTTIMIZZAZIONE PER MOTORI DI RICERCA - SEO- SOCIAL NETWORK – FACEBOOK MARKETING

- Date (da – a) 15/10/2021

EIPASS PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche macchinari ecc.

NAVIGARE E CERCARE INFORMAZIONI SUL WEB – IT SECURITY – PEC, FIRMA ELETTRONICA E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI DIGITALI – IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE – LA PROTEZIONE DEI

• Date (da – a)
**CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE**
Con computer, attrezzature specifiche
macchinari ecc.

- Date (da-a)
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Tipo corso
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**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*

PATENTE O PATENTI

DATA ENNA 27/05/2024

DATI PERSONALI: IL GDPR

15/10/2021

EIPASS DPO- DATA PROTECTION OFFICER

NUOVE TECNOLOGIEE TUTELA DELLA PERSONALITA' – LA
PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI : IL GDPR – IL DPO : DESIGNAZIONE,
POSIZIONE E COMPITI – IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE
DIGITALE – PEC, FIRMA ELETTRONICA E ARCHIVIAZIONE DEI
DOCUMENTI DIGITALI-SECURITY

26/04/2022

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE DI BASE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA
PER VOLONTARI CRI SIC/2022/SIC1/3221/6

27/04/2022

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE
CORSO DI FORMAZIONE DI BASE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA
PER VOLONTARI CRI SIC/2022/SIC2/3782/4

BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVE
EFFICIENTE AZIONE NEL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI
AZIENDALI
VISIONE GLOBALE DELL'AZIENDA
CAPACITA' NELLA PIANIFICAZIONE E NEL CONTROLLO DELLA
GESTIONE

B

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL
D.LGS.196\2003

FIRMA

