Antonella Ciccolella

ESPERIENZA LAVORATIVA

28/12/2018 – IN CORSO – Roma, Italia

FUNZIONARIO F1 AREA III – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Direzione Generale dei sistemi informativi, dell'innovazione tecnologica, del monitoraggio dati e della comunicazione. Divisione II - Digitalizzazione e innovazione tecnologica

Principali attività in qualità di capoarea:

- Responsabile area per la pianificazione e alla programmazione per lo sviluppo delle componenti applicative del sistema informativo del lavoro.
- Gestione rapporti con le Direzioni Generali MLPS per l'analisi di fattibilità e lo sviluppo dei sistemi informativi.
- Gestione rapporti con le amministrazioni dello Stato ed Enti locali per gli sviluppi e la manutenzione dei Sistemi informativi MLPS in particolare del sistema informativo delle comunicazioni obbligatorie.
- Supporto al Direttore Generale per le attività necessarie all'attuazione della transizione al digitale riferita alle componenti applicative.
- Supporto allo sviluppo e all'adeguamento delle componenti applicative per garantire i processi amministrativi del sistema lavoro.
- Coordinamento dei reparti tecnici delle società esterne impegnate nello sviluppo dei sistemi.
- Coordinamento attività divisione II, gestione del supporto e assistenza agli utenti.

10/10/2017 – 03/04/2018 – Monterotondo, Italia

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D1 – Comune di Monterotondo

Esperto amministrativo della Segreteria dell'Ufficio di Piano

Atti amministrativi per stipula contratti nell'ambito del Dipartimento dei Servizi Sociali e nello specifico per le attività dell'Ufficio di Piano del Distretto RM5.1.

Studi e ricerche per le attività di servizio.

01/01/2011 – 31/12/2014 – Roma, Italia

PROJECT MANAGER – Gruppo Peroni Eventi

Project manager junior

Sviluppo Progetto e realizzazione di workshop, team buildings, roadshows, conventions, lancio

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

prodotti per società nel campo tecnologico.
Coordinamento delle attività e dello staff per eventi in Italia e all'estero.

01/07/2008 – 31/10/2010 – Roma/Ravello, Italia

ASSISTENTE DI DIREZIONE - Festival Film di Roma - Ravello Festival - MedFilm Festival

Assistente di Direzione – Festival Internazionale del Film di Roma – edizioni 2009 e 2010
Coordinatrice della logistica e dell'ospitalità del Mercato di cooproduzione del Festival Internazionale del Film di Roma NCN "New Cinema Network".
Attività di supporto alla gestione delle attività di NCN: incontri di Giuria, organizzazione agenda dei circa 300 partecipanti, meeting scheduling, attività per le delegazioni estere, laboratori per gli studenti.

Assistente Ufficio Stampa e comunicazione: MedFilm Festival - 2008 Edition
Attività di supporto all'ufficio comunicazione, rassegna stampa, relazioni esterne con ambasciate per richiesta patrocini.

Assistente Capo Ufficio comunicazione e stampa - Ravello Festival - 2006 Edition
Supporto a tutte le attività dell'Ufficio comunicazione e stampa per l'edizione 2006 del Ravello Festival.

01/01/2007 – 31/08/2007 – Roma, Italia

COORDINATRICE PRODUZIONE VIDEO – Medialia Srl

Responsabile per la selezione dei contenuti video e coordinatrice reparto montaggio per la realizzazione di contenuti multimediali. Un Progetto in collaborazione con RAI TECHE.

EDUCATION AND TRAINING

10/01/2006 – 20/01/2007 – Roma, Italia

Master in Comunicazione e organizzazione – Università degli Studi di Roma La Sapienza
Master di primo livello annuale
Materie principali: Fondamenti di organizzazione, psicologia sociale, amministrazione e controllo, marketing, organizzazione eventi, gestione delle risorse umane.

01/09/1999 – 20/12/2005 – Rome, Italia

Laurea in Scienze della Comunicazione – Università di Roma La Sapienza
Laurea quinquennale vecchio ordinamento
Esami principali: sociologia, teoria e tecniche delle comunicazioni di massa, economia politica, istituzioni di diritto pubblico, teorie e tecniche della comunicazione pubblica, comunicazione

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

politica, marketing, comunicazione d'impresa.

1994/1999 – Formia, Italia

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale – Istituto Tecnico Commerciale G. Filangieri
Laurea quinquennale vecchio ordinamento

LANGUAGE SKILLS

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken production	Spoken interaction	
ENGLISH	**B2**	**C1**	**B1**	**B1**	**B2**

Levels: A1 and A2: Basic user; B1 and B2: Independent user; C1 and C2: Proficient user

DIGITAL SKILLS

Conoscenza approfondita dei Sistemi operativi Windows, Mac OS, Android | Uso ai fini professionali di browser di navigazione Chrome, Edge, Safari, Firefox | Ottima e approfondita conoscenza della Suite Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Publisher) | Conoscenza software di Photo Editing: Photoshop.



Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.