



# Luisa Maria Messina

Data di nascita: [REDACTED] | Nazionalità: [REDACTED] | Sesso: Femminile | Numero di telefono:

[REDACTED] | Indirizzo e-mail: [REDACTED]

Indirizzo: [REDACTED] Via Giovanni Meli, 16, 93017, San Cataldo, Italia (Abitazione)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

02/10/2023 - 29/12/2023 Caltanissetta, Italia

### CONTRATTO PER PRESTAZIONE DI LAVORO IN SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO – In.HR Agenzia per il Lavoro S.p.A

Assunzione per prestazione di lavoro in somministrazione a tempo pieno e determinato di n. 36 ore settimanali presso CEFPAS, Via Giuseppe Mulè n.1 - Caltanissetta.

Qualifica: Impiegato - Livello C

Mansione: Assistente Attività Formative - Servizio Centro di Simulazione (CEMEDIS)

Esperto nella gestione di attività formativa svolta in ambito CEMEDIS, rivolta principalmente al personale dell'area Emergenza-Urgenza.

Attività prevalentemente amministrative che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza degli uffici di assegnazione; collaborazione con il dirigente, il titolare di incarico di funzione e con i colleghi d'ufficio nelle attività di studio e istruzione degli atti di pertinenza; provvedere, secondo le indicazioni del dirigente di area, del responsabile del servizio o dell'ufficio alla gestione delle risorse strumentali assegnate per la realizzazione degli obiettivi istituzionale edei progetti finalizzati; svolgimento di tutti gli altri compiti assegnati dal dirigente della struttura di assegnazione, relative al profilo di appartenenza.

- Gestione di attività formativa svolta in ambito del CEMEDIS dell'Area Emergenza Urgenza rivolta a Medici e infermieri che operano negli ospedali e/o nei servizi per le emergenze sanitarie territoriali - 118.
- Gestione dei corsi certificati American Heart Association (AHA), nello specifico Supporto Vitale di Base BLS - Supporto vitale cardiovascolare avanzato ACLS - Supporto Vitale Avanzato Pediatrico PALS, svolti secondo gli standard e le regole dell'American Heart Association (AHA).
- Gestione di attività formativa svolta con la simulazione ad alta fedeltà.
- Supporto amministrativo nell'ambito dello svolgimento del corso BLSD rivolto agli autisti soccorritori SEUS e gestione amministrativa delle pratiche docenti del percorso formativo BLSD SEUS.

01/05/2021 - 30/04/2023 Caltanissetta, Italia

### ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PRESSO CEFPAS CEFPAS

Attività prevalentemente amministrative che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza degli uffici di assegnazione; collaborazione con il dirigente, il titolare di incarico di funzione e con i colleghi d'ufficio nelle attività di studio e istruzione degli atti di pertinenza; provvedere, secondo le indicazioni del dirigente di area, del responsabile del servizio o dell'ufficio alla gestione delle risorse strumentali assegnate per la realizzazione degli obiettivi istituzionale edei progetti finalizzati; svolgimento di tutti gli altri compiti assegnati dal dirigente della struttura di assegnazione, relative al profilo di appartenenza.

- Gestione di attività formativa svolta in ambito del CEMEDIS dell'Area Emergenza Urgenza rivolta a Medici e infermieri che operano negli ospedali e/o nei servizi per le emergenze sanitarie territoriali - 118.
- Gestione dei corsi certificati American Heart Association (AHA), nello specifico Supporto Vitale di Base BLS - Supporto vitale cardiovascolare avanzato ACLS, svolti secondo gli standard e le regole dell'American Heart Association (AHA).
- Gestione di attività formativa svolta con la simulazione ad alta fedeltà.

- Gestione di attività formativa dei moduli "PTC - Prehospital Trauma Care", "ATLS® (Advanced Trauma Life Support®)", "Ecografia nelle Emergenze", "ECG nelle Emergenze"
- Gestione di attività formativa in ambito dei percorsi CMEU2020, MEST Fase 2, CAMEUTI dei sopracitati moduli.
- Partecipazione al congresso Emergenza Urgenza - Firenze 2023, seguendo principalmente seminari rivolti alla formazione in simulazione in ambito del settore dell'Emergenza-Urgenza.

Contratto di lavoro subordinato (36 H settimanali) a tempo determinato di durata annuale, rinnovato in data 30 aprile 2022 per la durata di anni uno fino al 30 aprile 2023.

15/02/2021 - 30/04/2021 Caltanissetta, Italia

**PERSONALE ESTERNO IMPEGNATO IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CEFPAS**

---

Incarico per complessive 270 ore per il supporto all'Area funzionale 4 amministrativo patrimoniale.

04/05/2020 - 30/06/2020 Caltanissetta, Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Tutor di Formazione CEFPAS - Corso teorico-pratico triennale in medicina di emergenza urgenza - CMEU 2020-2022 per complessive 200 ore.

Gestione in Fad dei moduli relativi al percorso CMEU 2020-2022.

09/12/2019 - 13/12/2019 Trapani, Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Incarico di Tutor di Formazione per complessive ore 40 nell'ambito del corso "Sicurezza 81/08", attività formativa rivolta agli autisti/soccorritori del SEUS 118 - Sede Trapani (TP)

25/11/2019 - 29/11/2019 Trapani (TP), Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Incarico di Tutor di Formazione per complessive ore 40 nell'ambito del corso "Sicurezza 81/08", attività formativa rivolta agli autisti/soccorritori del SEUS 118 - Sede Trapani (TP)

14/10/2019 - 18/10/2019 Trapani (TP), Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Incarico di Tutor di Formazione per complessive ore 40 nell'ambito del corso "Sicurezza 81/08", attività formativa rivolta agli autisti/soccorritori del SEUS 118 - Sede Trapani (TP)

07/10/2019 - 11/10/2019 Trapani (TP), Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Incarico di Tutor di Formazione per complessive ore 40 nell'ambito del corso "Sicurezza 81/08", attività formativa rivolta agli autisti/soccorritori del SEUS 118 - Sede Trapani (TP)

30/09/2019 - 04/10/2019 Agrigento (AG), Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Incarico di Tutor di Formazione per complessive ore 40 nell'ambito del corso "Sicurezza 81/08", attività formativa rivolta agli autisti/soccorritori del SEUS 118 - Sede Agrigento (AG)

23/09/2019 - 27/09/2019 Agrigento (AG), Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Incarico di Tutor di Formazione per complessive ore 40 nell'ambito del corso "Sicurezza 81/08", attività formativa rivolta agli autisti/soccorritori del SEUS 118 - Sede Agrigento (AG)

01/06/2018 - 20/09/2019 Caltanissetta, Italia

**COLLABORATORE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E ASSICURATIVO ALLIANZ ASSICURAZIONE DI ALBANO MICHELE**

---

Gestione della contabilità aziendale, del portafoglio clienti, polizze rca, infortunio, ramo vita.

20/11/2017 Caltanissetta, Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Tutor di Formazione CEFPAS nell'ambito del percorso formativo "Percorsi attuativi della certificabilità (PAC)" destinato al personale amministrativo del S.S.R. - Incarico per un totale di ore 21.

20/09/2017 Caltanissetta, Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Tutor di Formazione CEFPAS nell'ambito del percorso formativo "Percorsi attuativi della certificabilità (PAC)" destinato al personale amministrativo del S.S.R. - Incarico per un totale di ore 14.

17/06/2017 Caltanissetta, Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Tutor di Formazione CEFPAS nell'ambito del percorso formativo "Percorsi attuativi della certificabilità (PAC)" destinato al personale amministrativo del S.S.R. - Incarico per un totale di ore 14.

17/05/2017 Caltanissetta, Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Tutor di Formazione CEFPAS nell'ambito del percorso formativo "Percorsi attuativi della certificabilità (PAC)" destinato al personale amministrativo del S.S.R. - Incarico per un totale di ore 14.

17/05/2017 Enna, Italia

**TUTOR DI FORMAZIONE CEFPAS**

---

Tutor di Formazione CEFPAS nell'ambito del percorso formativo SAMEN - Corso House CEFPAS - Incarico per un totale di ore 20.

01/11/2016 - 01/12/2016 Caltanissetta, Italia

**COLLABORATORE DI PROGETTO ASS.NE VOLONTARIATO ONLUS SIMPATICHE CANAGLIE**

---

Collaboratore di progetto - Laboratorio "Natural-mente" - Progetto CONSAPEVOLMENTE GIOVANI"

16/09/2003 - 24/01/2015 Caltanissetta, Italia

**IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO AGENZIA ASSICURATIVA FONDIARIA SAI S.P.A. DI SALVATORE FABRIZIO E CARLO ALESSI**

---

Gestione della contabilità aziendale, del portafoglio clienti, responsabile front e back office, stipula polizze rca, vita, gestione pacchetto cauzioni, ottima dimestichezza in materia di sinistri auto.  
Ramo assicurativo - creditizio - amministrativo.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

26/09/2018

**ISCRIZIONE AL REGISTRO UNICO DEGLI INTERMEDIARI ASSICURATIVI E RIASSICURATIVI (RUI) AL N.E000610149 COLLABORATORI DEGLI INTERMEDIARI ISCRITTI NELLE SEZIONI A, B O D**

---

"Formazione tecnico-assicurativa 60 ore" (Regolamento IVASS n. 6/2014) Argomenti trattati:

- Area Giuridica: Disciplina dell'Impresa di assicurazione e dell'intermediazione assicurativa; il Contratto di assicurazione e di riassicurazione; Tutela del consumatore; Codice del consumo; Antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo; Principi generali sul sistema finanziario e sull'intermediazione del credito
- Area Tecnica assicurativa e Riassicurativa: Classificazione per rami di attività; Principali tipologie di coperture assicurative (Assicurazione Infortuni, Malattia, Incendio, Furto, Responsabilità Civile, RCA, Risarcimento Diretto, CVT, Tutela Legale, Assistenza, Vita, Previdenza complementare e fiscalità); Elementi tariffari; Elementi di tecniche di analisi dei rischi
- Area Amministrativa e Gestionale: Ciclo operativo ed economico delle imprese di assicurazione e riassicurazione; Elementi di contabilità; Programmazione, analisi e controllo di gestione dell'intermediario assicurativo; Gestione dei sinistri; Gestione del Cliente, Marketing e tecniche di comunicazione (Orientamento al cliente, Pianificazione delle attività commerciali, Far crescere le vendite)
- Area Informatica: Strumenti di Office Automation; Navigazione web e utilizzo di internet

08/10/2019 - 21/10/2021 Caltanissetta, Italia

## **RUOLO DEL TUTOR D'AULA - CORSO BLENDED PIATTAFORMA CEFPAS E-LEARNING E RESIDENZIALE CEFPAS**

- Acquisire competenze nella gestione delle attività del tutor d'aula nei confronti di docenti, corsisti ed eventuali committenti esterni (Corsi in House)
- Acquisire competenze nella gestione della modulistica relativa
- Collaborare i referenti CEFPAS sia nella fase di avvio di un corso (azioni propedeutiche) che durante (verificando il buon andamento), che in chiusura dell'attività didattica, fino alla sua valutazione ed all'archiviazione del materiale del corso.
- Durata: Il corso si articola in 16 ore, come di seguito indicato:
- 7 ore di attività residenziale presso il Cefpas, sede di Caltanissetta
- 6 ore in modalità Fad/E-Learning su Piattaforma Cefpas e-Learning. L'attività FAD/e-Learning prevede 3 moduli didattici, test di valutazione e approfondimenti
- -3 ore di attività residenziale presso il Cefpas, sede di Caltanissetta

**Indirizzo** Via Mule', 1, Caltanissetta, Italia

12/02/2007

**ISCRIZIONE AL REGISTRO UNICO DEGLI INTERMEDIARI ASSICURATIVI E RIASSICURATIVI (RUI) AL N. E00055598 ISVAP - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni Private e di Interesse Collettivo**

06/05/2005

**PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "IL RUOLO STRATEGICO DEL FRONT-OFFICE" CA FCA - Centro di Analisi e Formazione alla Comunicazione Aziendale**

05/01/2004

**PARTECIPAZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE "STRATEGIA, ECONOMIA, FINANZA, CONTABILITÀ, MARKETING, COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO, SISTEMI D'INFORMAZIONE AZIENDALI" Fondiaria - Sai S.p.A.**

1996 - 2021

**DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE IN "PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE" "ITAS" Luigi Russo di Caltanissetta**

### **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE B2</b>		B1	B2	B2	B2
<b>FRANCESE B1</b>		B1	A2	A2	A2

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office e buona conoscenza dei sistemi operativi Windows

## ● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

---

### **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Ottime capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati. Ottime doti comunicative e relazionali, affidabilità, serietà, motivazione e dinamismo.

Capacità e competenze organizzative

### **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida:B

---

*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".*

San Cataldo, 

