

CURRICULUM VITAE

DI NICOLA CENTORRINO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NICOLA CENTORRINO
Indirizzo	VIA FRANCESCO CILEA I TRAVERSA N. 30, 89013, GIOIA TAURO - RC
Telefono	Mobile: (+39) 392.2162553 / (+39) 347.8243240
Fax	(+39) 0966.041016
E-mail	nicolacentorrino@gmail.com
Pec	nicolacentorrino@arubapec.it
Sitoweb	www.nicolacentorrino.it

Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	GIOIA TAURO, 06 NOVEMBRE 1983
Sesso	MASCHILE

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Gennaio 2020 ad Oggi. |
| • Nome e indirizzo del datore | Studio Legale Avv. Michele Pricoco, Via G. Sismondi 54 Milano. |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale |
| • Tipo di impiego | Consulente Tecnico. |
| • Principali mansioni | Collaboratore di studio. |
|
 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Da Maggio 2012 al Maggio 2020 |
| • Nome e indirizzo del datore | Studio Legale Avv. Renato Vigna, Via R. Pugliese 1/6 Palmi. |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale |
| • Tipo di impiego | Consulente Tecnico. |
| • Principali mansioni | Collaboratore di studio. |
|
 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Gennaio 2013 – Aprile 2013 / Gennaio 2014 – Luglio 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore | Studio Legale Avv. Michele Pricoco, Via G. Sismondi 54 Milano. |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale |
| • Tipo di impiego | Consulente Tecnico. |

- **Principali mansioni** Collaboratore di studio.

- **Date (da – a)** **Gennaio 2013 – Luglio 2014**
- **Nome e indirizzo del datore** Studio Legale Avv. Maria Sabina Lembo - Potenza.
- **Tipo di azienda o settore** Studio Legale
- **Tipo di impiego** Consulente Tecnico
- **Principali mansioni** Assistenza Tecnica.

- **Date (da – a)** **Giugno 2013 - Luglio 2013**
- **Nome e indirizzo del datore** Studio Legale Avv. Michele Pricoco, Taurianova.
- **Tipo di azienda o settore** Studio Legale
- **Tipo di impiego** Collaboratore di studio.
- **Principali mansioni** Collaboratore di studio.

- **Date (da – a)** **Gennaio 2013 – Marzo 2013**
- **Nome e indirizzo del datore** Studio Legale Avv. Giuseppe Potenza - Potenza.
- **Tipo di azienda o settore** Studio Legale
- **Tipo di impiego** Consulente Tecnico
- **Principali mansioni** Assistenza Tecnica in remoto Firma Digitale e Processo Telematico

- **Date (da – a)** **Maggio 2012 – Dicembre 2012**
- **Nome e indirizzo del datore** Università Degli Studi Di Messina
- **Tipo di azienda o settore** Assistenza Tecnica
- **Tipo di impiego** Consulente Tecnico
- **Principali mansioni** Assistenza Tecnica in remoto Help Desk I° livello.

- **Date (da – a)** **Maggio 2012 – Novembre 2012**
- **Nome e indirizzo del datore** Portale Giuridico Giuristi & Diritto – Piattaforma E-learning
- **Tipo di azienda o settore** Corso di formazione in Aula Informatica di Base
- **Tipo di impiego** Docente Formatore
- **Principali mansioni** Gestione e Docenza

- **Date (da – a)** **Gennaio 2010 – Dicembre 2012**
- **Nome e indirizzo del datore** Portale Giuridico Giuristi & Diritto – Piattaforma E-learning
- **Tipo di azienda o settore** Corso di formazione on line Preparazione esame di Avvocato
- **Tipo di impiego** Consulente informatico
- **Principali mansioni** Gestione e supporto tecnico.

- **Date (da – a)** **Marzo 2012**
- **Nome e indirizzo del datore** Portale Giuridico Giuristi & Diritto – Tribunale di Potenza
- **Tipo di azienda o settore** Corso di formazione in Aula Informatica di Base
- **Tipo di impiego** Docente Formatore
- **Principali mansioni** Gestione e Docenza

- **Date (da – a)** **FEBBRAIO 2012**
- **Nome e indirizzo del datore** Tribunale di Potenza
- **Tipo di azienda o settore** Corso di Formazione sulla Sicurezza Informatica
- **Tipo di impiego** Docente Formatore

• **Principali mansioni** Docenza, gestione evento e cura dell'immagine

• **Date (da – a)** **Gennaio 2012**
• **Nome e indirizzo del datore** Tribunale di Potenza
• **Tipo di azienda o settore** Organizzazione Convegno e Corso di Formazione Stalking e Cyberstalking
• **Tipo di impiego** Supervisore e Gestore
• **Principali mansioni** Gestione evento e cura dell'immagine

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **Date (da – a)** **Dal settembre 2017 ad Oggi**
• **Nome e tipo di istruzione** Università "Istituto Italiano di Criminologia" Di Vibo Valentia
• **Principali materie** Criminalistica, Sociologia, Criminologia, Diritto Penale, Intelligence.
• **Qualifica conseguita** Dottore in Mediazione Linguistica indirizzo Criminologia e Intelligence

• **Date (da – a)** **Maggio 2022**
• **Nome e tipo di istruzione** Forma.Temp, Palermo (PA)
• **Principali materie** Corso Cyber Security E Gestione Reti
• **Qualifica conseguita** Corso Cyber Security E Gestione Reti

• **Date (da – a)** **Settembre 2017**
• **Nome e tipo di istruzione** Aica, Gioia Tauro
• **Principali materie** Cyber Security
• **Qualifica conseguita** Certificato eccl it security livello specialised

• **Date (da – a)** **Marzo 2016**
• **Nome e tipo di istruzione** Security Architect s.r.l., Bari
• **Principali materie** Digital Forensics.
• **Qualifica conseguita** Security Architect Course DIGITAL FORENSICS

• **Date (da – a)** **1997 - 2003**
• **Nome e tipo di istruzione** ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE I.T.C.G. "F. SEVERI", Gioia Tauro
• **Principali materie** Diritto pubblico, economia aziendale, economia politica, informatica.
• **Qualifica conseguita** Diploma Ragioniere e Perito Commerciale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

• **Capacità di lettura** BUONO
• **Capacità di scrittura** MEDIO
• **Capacità di espressione** MEDIO

SPAGNOLO

• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione	BUONO MEDIO MEDIO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima sinergia nel lavoro di squadra, con spiccata predisposizione al coordinamento del team.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Organizzazione lavoro interno (acquisita durante l'esperienza lavorativa) e preparazione di corsi di formazione in aula.
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	• Sistemi Operativi: Ottima Conoscenza Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 11, Linux, Kali, Debian, Tails, Android, Windows Mobile, Mac. • Office 2003/2007/2011/2016/2019: ottima conoscenza • Works: ottima conoscenza • Open Office: ottima conoscenza. • Internet e posta elettronica : ottima conoscenza. • Joomla: Ottima Conoscenza. • Wordpress: ottima Conoscenza. • Promozione e pianificazione campagne Marketing e Social Marketing. • Ottima conoscenza dei Social Network. • Aruba Business Key • Infocert Business Key
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	• Sicurezza Informatica
PATENTE O PATENTI	B – (AUTOMUNITO)
REFERENZE	• Avv. Renato Vigna (Titolare presso omonimo Studio legale) • Avv. Dorota Tabero (Titolare presso omonimo Studio legale) • Avv. Michele Pricoco (Titolare presso omonimo Studio legale) • Prof. Giuseppe Caristi (Università di Messina) • Prof. Filippo Caristi (Formatore Ecdl Core)
ATTESTASTI DI FORMAZIONE	• Attestato Patente ECDL • Attestato di Formazione Corso di Specializzazione in Digital Forensic • Attestato IT Security

Luogo e Data
Gioia Tauro, 27.02.2024

Firma

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy del D.lgs.196 del 30 giugno 2003.

Luogo e Data
Gioia Tauro, 27.02.2024

Firma