

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Anno di nascita  
Inquadramento attuale  
Sede di servizio  
Tel/Fax della sede di servizio  
E-mail istituzionale

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita

### FORMAZIONE

## CARMELA MARCHESE

1963

D3, Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati

Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning – Area Servizi ICT del Polo Direzioni – Via Verdi 8, 10124 Torino

335/7369251 – 011/670.2106

carmela.marchese@unito.it

**01/07/88 AL 21/01/89**

Comune di Rondissone (TO)

Pubblica Amministrazione

Assistente amministrativo di VI° livello part-time per sostituzione maternità

**01/08/94 AL 27/05/97**

Università degli Studi di Torino

Pubblica Amministrazione

Impiegata amministrativa a tempo determinato per 4 diversi periodi, con contratti di durata bimestrale, trimestrale, semestrale

**28/05/97**

Università degli Studi di Torino, presso i Sistemi Informativi, attualmente Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning – alla data attuale nell'Area Servizi ICT del Polo delle Direzioni Pubblica Amministrazione

Di ruolo a tempo indeterminato

Funzionario Responsabile di Area con competenze su Asset IT management, service management e gestione delle licenze software Campus di Ateneo. In passato, sin dal 2000 ho prestato servizio sempre con ruoli di responsabilità nella stessa Direzione e mi sono occupata anche della gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi informatici e delle infrastrutture sistemistiche.

**1982**

Liceo Scientifico "Isaac Newton" di Chivasso (TO)

Diploma di maturità Scientifica

**INFOCERT:** Qualifica di RAO per l'emissione dei certificati digitali al personale e studenti dell'Università su smart card

**SDA Bocconi:**

- "Help-Desk Management";
- "Information Security Management – Pianificare e gestire la sicurezza dei Sistemi Informativi"

**AICA:** Patente Europea rilasciata (7 moduli)

**Scuola di Amministrazione Lucca:** I nuovi modelli di gestione degli approvvigionamenti nella PA

**ELEA:** Architetture e tecnologie dei Sistemi Informativi; Sviluppo applicazioni con MS Access;

Catalogazione, archiviazione e gestione documenti; Managing and maintaining windows server 2008 active directory; Installing and configuring windows 7 client.

**Università degli Studi di Torino:** Razionalizzazione della Spesa per l'acquisto di beni e servizi nella PA; La politica di Spending Review; Mercato elettronico Pubblica Amministrazione; Reportistica; Trattamento dati: Excel, statistica; Strumenti di collaboration del portale di Ateneo; Strumenti contrattuali per la gestione amministrativa; UGOV contabilità User; User Group Titulus; Corsi per posizioni organizzative: guida al cambiamento; Corso INPS Valore PA di 40 ore sull'empatia e le neuroscienze; Corsi su amministratori di sistema; Workshop ufficiali Microsoft su SCCM; Training on the job vari su Active Directory Microsoft, sistemi di monitoraggio inerenti il management delle Postazioni di lavoro informatiche;

**Università degli Studi di Milano:** Tre giornate organizzate sul tema: L'Università dopo la Riforma e l'impatto dei provvedimenti finanziari del 2010.

**COGITEK - ITIL Foundation:** Acquisizione degli strumenti per analizzare e gestire tutti i processi di vita dell'IT Service Management.

**Microsys:** MOC 6451 – Planning Deploying and Managing Microsoft System Configuration Manager 2007.

**Soiel Milano:** Parlare in pubblico.

#### DOCENZA

Università degli Studi di Torino:

- "PDF ed uso dello scanner per pagine web" rivolto al personale tecnico-amministrativo;
- Procedura informatica Concorso per Scuole di Specializzazione di Medicina per i vigilanti, informatici e responsabili di Aula - anni 2015 - 2016 – 2017 e 2018.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità e competenze relazionali acquisite in 21 anni di servizio in ambienti multiculturali, occupando posizioni in cui la comunicazione è importante ed in contesti in cui è essenziale lavorare in squadra;

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità, competenze organizzative e di coordinamento e motivazione di persone, progetti e bilanci, sugli approvvigionamenti di beni e servizi informatici, definizione di capitolati tecnici di gara, sulla gestione di segreterie amministrative. Competenza ventennale maturata su gestione dei gruppi, gestione dei conflitti, etc;

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenza ventennale sul management delle postazioni di lavoro informatiche, assistenza tecnica informatica agli utenti, utilizzo avanzato dei prodotti di automazione di ufficio, specialista it, ottima conoscenza degli ambienti Microsoft ed Apple.

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottime competenze di problem solving

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura

ELEMENTARE

- Capacità di scrittura

ELEMENTARE

- Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

##### Progetto Telelavoro

Nel 2004 nell'ambito del progetto Formez: **il lavoro pubblico che cambia – Telelavoro**, ho preso parte ai laboratori: Università di Verona in data 30 aprile 2004; Università degli Studi di Torino in data 25 maggio 2004; Università di Pisa in data 10 giugno 2004; Seminario presso CNEL di Roma in data 12 Luglio 2004 sul tema "**Telelavoro nella Pubblica Amministrazione: dalle parole ai fatti, Esperienza a confronto**". Dal 2011 incarichi vari con Decreti Dirigenziali per far parte di un gruppo di lavoro in materia di Telelavoro e commissioni di valutazione domande.

##### Nomine varie

Componente commissioni di gare; componente commissioni giudicatrice di concorsi per l'assunzione di personale tramite selezione pubblica dal 2002 fino alla data attuale in diverse procedure; componente di seggi elettorali e presidente di seggio in diverse elezioni universitarie; componente di numerosi gruppi di lavoro trasversali nell'ambito lavorativo in Università; referente per l'informazione ed i servizi nella architettura federata di Portale; referente per la trasparenza; coordinamento tecnico nell'allestimento di aule informatiche in Ateneo e dei collaudi delle postazioni ad uso dei candidati per i concorsi delle Scuole di Specializzazione di Area Medica negli anni e gestione dei rapporti con enti esterni ad Unito; coordinamento di team di task force; responsabile di Aula nei concorsi delle Scuole di Specializzazione di Area Medica negli anni.