CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARMELA MARCHESE**
Anno di nascita 1963
E-mail **carmela.marchese@unito.it**
Nazionalità Italiana
Sede di servizio Via Verdi, 8 - 10124 Torino
Telefono +0039 - 011/670.2433

Inquadramento attuale Categoria D4 - Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed Elaborazione Dati c/o Università degli Studi di Torino

ESPERIENZA LAVORATIVA

Servizio prestato presso società:

CRIOGAS Srl di Brandizzo in qualità di impiegata amministrativo contabile per quasi due anni.
Rapporto interrotto per messa in liquidazione dell'azienda.

Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni:

- **dal 01/07/88 al 21/01/89** - presso il Comune di Rondissone (TO), in qualità di impiegata amministrativa di VI° livello, per sostituzione maternità;
- **dal 01/08/94 al 27/05/97** - presso l'Università degli Studi di Torino prestato servizio a tempo determinato in quattro periodi diversi;
- **dal 28 maggio 1997 ad oggi** - in servizio di ruolo presso i Sistemi Informativi, attualmente Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning, in qualità di Funzionario Responsabile dell'Area Servizi ICT dell'Area del Polo delle Direzioni, con competenze su Asset IT management, desktop management, problem solving, service management e gestione delle licenze software Campus di Ateneo. In passato, sempre con ruoli di Responsabilità nella stessa Direzione mi sono occupata anche del coordinamento sia degli approvvigionamenti di beni e servizi informatici che della gestione delle infrastrutture sistemistiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità Scientifica, conseguito presso il Liceo Scientifico "Isaac Newton" di Chivasso (TO) nel 1982.

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 di 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;
- Strumenti di reportistica;
- Trattamento dati: Excel, statistica;
- Strumenti di collaboration on-line;
- Strumenti contrattuali per la gestione amministrativa;
- Contratti, incarichi, accordi e convenzioni: aspetti fiscali;
- Il D.L.gs n.150/2019, il D.L. n.78/2010 e la contrattazione integrativa nazionale – rapporti e riflessi nelle Università;
- Gestione dei monitor iScreen (sistema di cartellonistica digitale);
- Lavori, servizi e forniture: il decreto correttivo;
- Introduzione al monitoraggio strategico: organizzazione e strumenti;
- UGOV contabilità User;
- User Group Titulus;
- Piattaforma documentale Doquishare;
- Corso di Formazione Generale alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori;
- Trasparenza e Anticorruzione;
- La cultura della valutazione;
- Un approccio di genere al linguaggio;
- Corsi per posizioni organizzative: guida al cambiamento;
- Jira – nuovo Service Desk UniTo;
- Corso INPS Valore PA di 40 ore sull'empatia e le neuroscienze - Università degli Studi di Torino - Economia e Management;
- Corsi su amministratori di sistema;
- Workshop ufficiali Microsoft su SCCM;
- Formazione ricorsiva annuale per il coordinamento tecnico informatico della procedura concorsuale per le Scuole di Specializzazione di Area Medica;
- Training on the job vari su Active Directory Microsoft, sistemi di monitoraggio inerenti il management delle postazioni di lavoro informatiche;
- Corso Web Writing intermedio ed avanzato;
- Sicurezza informatica e GDPR;
- Corso INPS Valore PA di 60 ore frontali su “Capacità di lavorare in gruppo e di comprendere le dinamiche comportamentali nel contesto pubblico” - Università Telematica di Pegaso - Scienze Umanistiche;
- Ciclo completo di n.5 seminari on line sullo smart working organizzato dalla fondazione CRUI;
- Privacy - principi fondamentali

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;
- Workshop Security.

Lab Vision:

- IPAD: Mobility e collaboration.

Maggioli:

- Gli acquisti di beni e servizi informatici tra Leggi di stabilità, Codice dei contratti pubblici e CAD. *Cloud computing e contratti informatici*

Soiel Milano:

- Parlare in pubblico.

ChM.Fam:

- Project Management Base: ISO 21500.

DOCENZA:

- Università degli Studi di Torino - Attività formativa su “**PDF ed uso dello scanner per pagine web**” rivolto al personale tecnico-amministrativo.
- Università degli Studi di Torino – Attività formativa su “Procedura informatica Concorso per Scuole di Specializzazione di Medicina per i vigilanti, informatici e responsabili di Aula - anni 2015 - 2016 - 2017 - 2018 - 2019 - 2020 - 2021 - 2022..

**ALTRE
INFORMAZIONI****CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANA
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE</p> <p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità e competenze relazionali acquisite in 25 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 motivazionali di persone, progetti e bilanci, sugli approvvigionamenti di beni e servizi informatici, definizione di capitolati tecnici di gara, gestione di segreterie amministrative. Competenza ultra ventennale maturata su gestione dei gruppi, gestione dei conflitti, e gestione delle criticità ad alta complessità, etc;
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Competenza ultra 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.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	per hobby Disegno e Decupage
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	ottime competenze di problem solving
PATENTE O PATENTI	Patente B

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 in Unito con Decreti Dirigenziali per far parte di gruppi di lavoro in materia di Telelavoro e commissioni di valutazione domande – supporto all'avvio e coordinamento in itinere per gli aspetti informatici agli utenti telelavoratori.

Nomine di Responsabilità

- di strutture della Divisione/Direzione Sistemi Informativi dell'Università degli Studi di Torino sin dal 2000 sino alla data attuale.

Nomine varie

- componente commissioni di gare;
- componente commissioni giudicatrici 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 e di task force nell'ambito lavorativo in Università per il telelavoro, lavoro agile, sicurezza informatica, attività amministrative ed informatiche;
- referente per l'informazione ed i servizi nella architettura federata di Portale;
- referente per la trasparenza;
- coordinamento tecnico e ad alta complessità nell'organizzazione delle procedure concorsuali annuali per i concorsi delle Scuole di Specializzazione di Area Medica, per l'analisi dei fabbisogni, coordinamento dei tecnici informatici impiegati nell'iniziativa, allestimento delle aule informatiche temporanee in Ateneo e dei collaudi delle postazioni ad uso dei candidati per i concorsi delle Scuole di Specializzazione di Area Medica e gestione dei rapporti con enti esterni ad Unito - attività ricorsiva ogni anno dal 2014 alla data attuale;
- responsabile di Aula nei concorsi delle Scuole di Specializzazione di Area Medica negli anni.

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento europeo privacy 679/2016.

Data di aggiornamento: 6 ottobre 2022