

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MORETTA MARCO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

4 FEBBRAIO 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 2004 AL 2024

CSI Piemonte – Corso Unione Sovietica 216 – 10136 Torino

Consorzio per il Sistema Informativo - azienda informatica per la realizzazione di servizi digitali per la pubblica amministrazione.

Dipendente – Livello Quadro

Nel corso degli anni ho ricoperto il ruolo di Project/Service Manager - Program Manager, attualmente svolgo l'attività di Account Manager occupandomi degli aspetti commerciali legati alla gestione di alcuni dei principali client del Consorzio.

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

DAL 2000 AL 2004

Atos S.p.A. – Atos Origin S.p.A

Realizzazione progetti chiavi in mano in ambito ICT per aziende Automotive, Grande Distribuzione Organizzata e Pubblica Amministrazione.

Dipendente

Nell'ambito delle attività svolte ho ricoperto il ruolo di Business Analyst e successivamente Project Manager.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

1993 - 1999

Università degli Studi di Torino -

Competenze in ambito ICT e relativa applicazione nei settori produttivi ed amministrativi con particolare attenzione alle metodologie ed agli strumenti di analisi delle organizzazioni e dei processi applicati alla Pubblica Amministrazione.

Laurea in Scienze dell'Informazione (votazione 104/110)

nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1984 – 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale “Marie Curie” di Grugliasco (To).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Lavorare con altre persone, gestire la relazione professionale con clienti e collaboratori con particolare attenzione sia agli aspetti di lavoro in team sia di gestione dei rapporti contrattuali con i clienti. Capacità di gestione delle relazioni con cittadini e funzioni amministrative degli enti pubblici nell'ambito delle attività svolte come Amministratore all'interno della Pubblica Amministrazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di coordinamento ed organizzazione di gruppi di lavoro, realizzazione di progetti complessi in ambito professionale e più in generale all'interno della pubblica amministrazione con particolari competenze nella redazione di bilanci anche nel contesto delle associazioni di volontariato.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Capacità di utilizzo sia dei principali strumenti di elaborazione testi e fogli di calcolo (Microsoft Office) sia degli strumenti di pianificazione dei progetti (MS Project, OpenProj).

Approfondita conoscenza dei principali RDBMS e relativi strumenti/linguaggi con particolare focus sulle tecnologie Oracle.

Linguaggi di programmazione HTML, Java, C.

Sistemi Operativi Microsoft e Unix.

Metodologie IDEF, M*Complex, ER Diagram, UML, RUP.

SAP livello utente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Bricolage, piccoli lavori di falegnameria e carpenteria, giardinaggio e cura delle piante.

Pratico il tennistavolo a livello agonistico

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

