Curriculum Vitae Leonardo Testa

INFORMAZIONI PERSONALI

Leonardo Testa

DIREZIONE APPARTENENZA – DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE
UFFICIO IX
QUALIFICA AREA 3 F6
TEL. UFFICIO 06.4761.5802
MAIL ISTITUZIONALE leonardo.testa@mef.gov.it

OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE

Posizione organizzativa tipo B

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2007 - Analisi di processo, sviluppo e assistenza per l'esercizio di sistemi informativi
Formazione degli utenti
Coordinamento delle attività dei fornitori in collaborazione con SOGEI

2003-2007 Programmazione, pianificazione e controllo degli interventi ICT (definizione del Piano triennale degli interventi di informatizzazione dell'amministrazione, monitoraggio del Piano delle Attività), verifica degli obiettivi degli uffici della Direzione

2004 e 2011 Membro di commissioni di gara indette dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Direzione dei Sistemi Informativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 2012/giugno 2013 Corso di lingua inglese
Scuola Superiore Economia e Finanze

Giugno/ottobre 2012 Metodologie e tecniche di governance dei sistemi informativi
Scuola Superiore Economia e Finanze

Dicembre 2011 Corso Prince2
Metodologia di gestione e conduzione di progetti

Luglio 2010 – Febbraio 2011 Corso ITIL
Metodologia di gestione dei servizi erogati al business – moduli Foundation, Service Operation e Service Design

giugno 2003 - ottobre 2004 Master in Public Management - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Abilitazione alla professione di ingegnere
Laurea in Ingegneria Civile
Maturità scientifica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	medio	medio	medio	medio	sufficiente
	Livello pre-intemediate				

Competenze comunicative: Buone competenze e capacità comunicative acquisite nel corso degli anni e maturate anche frequentando corsi di change management, orientamento al cambiamento e padronanza personale

Competenze organizzative e gestionali: Coordinamento di gruppi di lavoro e capacità relazionarie sviluppate nel corso dell'attività professionale e con la partecipazione a corsi sulla qualità dei servizi e sulla gestione di progetti complessi

Competenze professionali

Capacità di Project manager maturate nel corso dell'attività e migliorate negli anni con la partecipazione a corsi di formazione sulla gestione di processi di riorganizzazione o ridisegno di processi industriali

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

- ottima padronanza degli strumenti di office automation
- ottima conoscenza degli strumenti di grafica vettoriale CAD
- buona padronanza dei programmi di elaborazione di video e immagini

Patente di guida

categoria B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".