

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Lorenzo MOTTA**
Indirizzo Palermo
Domicilio Palermo
Telefono
Fax
Pec

Nazionalità Italiana

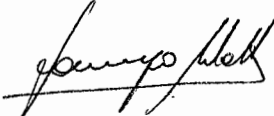
Data di nascita 12 OTTOBRE 1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 24/06/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **M.I.U.R.**
- Tipo di azienda o settore **UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA – AMBITO TERRITORIALE DI PALERMO**
- Tipo di impiego **ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO**
- Principali mansioni e responsabilità **ADDETTO PRATICHE AMMINISTRATIVE UFFICIO CONTENZIOSO, DISCIPLINA E RECLUTAMENTO DOCENTI**
- Date (da – a) **DAL 12/2013 AL 06/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DELLA DIFESA**
- Tipo di azienda o settore **COMANDO MILITARE ESERCITO SICILIA PALERMO**
- Tipo di impiego **ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO**
- Principali mansioni e responsabilità **ADDETTO SEZIONE CONTRATTI E ACQUISTI**

PALERMO 18-9-2019

- Date (da – a) **DAL 12/2013 AL 06/2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DELLA DIFESA**
- Tipo di azienda o settore **COMANDO MILITARE ESERCITO SICILIA PALERMO**
- Tipo di impiego **ASSISTENTE TECNICO INFORMATICO**
- Principali mansioni e responsabilità **HELP DESK**
- Date (da – a) **DAL 07/2010 AL 12/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DELLA DIFESA**
- Tipo di azienda o settore **COMANDO REGIONE MILITARE NORD TORINO**
- Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **ADDETTO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**
- Date (da – a) **DAL 07/2010 AL 12/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DELLA DIFESA**
- Tipo di azienda o settore **COMANDO REGIONE MILITARE NORD TORINO**
- Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **EUROFORMAZIONE COLLOMENTO PERSONALE MILITARE CONGEDATO SENZA DEMERITO**
- Date (da – a) **DAL 11/2008 AL 06/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DELLA DIFESA**
- Tipo di azienda o settore **SEZIONE RIFORNIMENTO E MANTENIMENTO PALERMO**
- Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **ADDETTO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**
- Date (da – a) **DAL 11/2008 AL 06/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DELLA DIFESA**
- Tipo di azienda o settore **SEZIONE RIFORNIMENTO E MANTENIMENTO PALERMO**
- Tipo di impiego **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità **ADDETTO UFFICIO TECNICO MANUFATTI ESPLOSIVI**

PALERMO 18-9-2019


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

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 nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

DAL 04/2002 AL 11/2008
MINISTERO DELLA DIFESA

NAVE SCIROCCO
GRADUATO MARINA MILITARE
SPECIALISTA NEL SISTEMA DI COMBATTIMENTO -
TELECOMUNICATORE

2006/2007

ISTITUTO PARITARIO TECNICO COMMERCIALE "LEONARDO SCISCIA

PERTITO TECNICO COMMERCIALE

RAGIONERIA

ITALIANO

INGLESE


BUONA

BUONA

ELEMENTARE

SPICcate CAPACITA' COMUNICATIVE E GESTIONE DEL PERSONALE.

COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE IL PERIODO NEL REPARTO OPERATIVO DELLA MARINA MILITARE OPERANDO IN TEAM CON SPICCATO ADATTAMENTO AI VARI AMBIENTI LAVORATIVI

Palermo 18-9-2019


CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE
*Ad es. coordinamento e
amministrazione di
persone, progetti, bilanci;
sul posto di lavoro, in
attività di volontariato (ad
es. cultura e sport), a casa,
ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

SPICcate CAPACITÀ ORGANIZZATIVE;
GESTIONE PERSONALE;
GESTIONE DOCUMENTAZIONE CARATTERISTICA E
PERFORMANCE.

COMPETENZE CON APPARATI INFORMATICI RELATIVI ALLA
GESTIONE DI SEGRETERIA;

COMPETENZE RELATIVE ALLE ARMI ACQUISITE DURANTE IL PERIODO
LEGATO ALLA VITA MILITARE.

A - B

Palermo 18-9-2019
