

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>LO PRESTI FRANCESCO</b>
Indirizzo	<b>Via San Francesco da Paola, 24 – 10123 - Torino</b>
Telefono	<b>011 5716272</b>
Fax	<b>011 5716278</b>
E-mail	<b>f.lopresti@to.camcom.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/04/1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date Dal 01/03/2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Torino
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato di categoria D, profilo professionale Esperto Servizi informatici
- Principali mansioni e responsabilità Incaricato di posizione organizzativa presso il Settore Sistemi informativi all'interno dell'Area Risorse finanziarie e Provveditorato. Tra le varie mansioni mi occupo di:
  - Amministrazione e gestione della struttura di rete informatica interna (server e collegamenti telematici)
  - Amministrazione e gestione della telefonia VoIP
  - Coordinamento e gestione dell'assistenza informatica a supporto di tutte le strutture interne
  - Coordinamento e gestione dello sviluppo software per applicazioni interne e di supporto a tutte le strutture, al fine di dare maggiore efficienza ai servizi interni
  - Gestione delle abilitazioni informatiche del personale interno
  - Gestione e sviluppo dei fabbisogni informatici hardware e software dell'ente
  - Gestione e coordinamento dei fornitori esterni di prodotti informatici in uso presso l'ente
  - Gestione e sviluppo di tutte le misure di sicurezza informatica interne
  - Supporto al Dirigente per la gestione del Budget informatico e per la definizione degli obiettivi informatici dell'ente

- Date Dal 20/10/2003 al 28/02/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Torino
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D (ex VII q.f.) in qualità di vincitore di procedura di progressione verticale – Profilo professionale: Esperto Servizi informatici
- Principali mansioni e responsabilità Addetto del Settore Sistemi informativi (fino al 30/03/2015) confluito poi nel settore Immobili e impianti (fino al 28/02/2017). Tra le varie mansioni mi sono occupato di:
  - Amministrazione e gestione della struttura di rete informatica interna (server e collegamenti telematici)
  - Amministrazione e gestione della telefonia VoIP
  - Coordinamento e gestione dell'assistenza informatica a supporto di tutte le strutture interne
  - Supporto al responsabile di settore per la gestione e il coordinamento dei fornitori esterni di prodotti informatici in uso presso l'ente
  - Supporto al responsabile di settore per la gestione e lo sviluppo di tutte le misure di sicurezza informatica interne

- Date Dal 22/06/1998 al 19/10/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Torino
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella categoria C (ex VI q.f.) in qualità di vincitore di concorso pubblico – Profilo professionale Assistente Servizi informatici
- Principali mansioni e responsabilità Addetto dell'Ufficio Sviluppo Procedure informatiche in seguito rinominato Settore Sistemi informativi. Tra le varie mansioni mi sono occupato di:
  - Amministrazione server di rete e sviluppo della rete informatica dell'ente
  - Assistenza informatica a supporto di tutte le strutture interne
  - Sviluppo di applicazioni interne di tipo client-server

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Da 01/1997 a 06/1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Immaginazione & Lavoro – Centro di formazione: Corso organizzato dalla Regione Piemonte
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettista Software: Sviluppo software su VB nell'ambito delle applicazioni Office automation di Microsoft, Lotus Notes, Microsoft Windows NT Server, protocolli di rete.
- Date Da 05/1996 a 10/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Co.Svi.For – Centro di formazione: Corso organizzato dalla Regione Piemonte
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnico organizzazione aziendale ind. Ambiente e Sicurezza. Approfondimenti della normativa D.Lgs. 626/94
- Date Da 09/1995 a 04/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 2° anno di Scienze dell'informazione.

<ul style="list-style-type: none"> <li>studio</li> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Da 09/1994 a 06/1995</p> <p>Politecnico di Torino</p> <p>1° anno di Ingegneria informatica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>06/1994</p> <p>I.T.I.S. "Amedeo Avogadro" di Torino</p> <p>Informatica.</p> <p><b>PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO – Spec. INFORMATICA</b></p>
<p>MADRELINGUA</p> <p><b>ALTRE LINGUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• <i>Capacità di scrittura</i></li> <li>• <i>Capacità di espressione orale</i></li> </ul>	<p><b>Italiano</b></p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p><b>Inglese</b></p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Buone attitudine a lavorare in gruppo e ad ascoltare l'interlocutore. Capacità acquisite e sviluppate grazie al lavoro svolto fino ad oggi che mi ha porta ad avere contatti quotidiani con gli utenti interni ma anche grazie a numerosi corsi di formazione comportamentale organizzati dall'ente in cui lavoro</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Buone capacità di lavorare per obiettivi e per progetti. Buone capacità di organizzare autonomamente il lavoro e di coordinare gruppi di lavoro, organizzando il lavoro dei singoli collaboratori finalizzato al raggiungimento degli obiettivi. Competenze acquisite anche grazie all'attività lavorativa svolta fino ad oggi di coordinamento di gruppi di lavoro.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Avanzata conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Client (XP, Win 7, Win8 e Win 10) e Server (Windows Server 2003/2008/2012). Ottima conoscenza delle infrastrutture di rete intranet/internet.</p> <p>Ottima conoscenza dei pacchetti Microsoft Office 2003 / 2013 sia sull'utilizzo che sulla programmazione</p> <p>Ottima conoscenza dei pacchetti GFI, Antivirus centralizzati e sistemi Fax di rete.</p> <p>Ottima conoscenza dell'hardware utilizzato sui client e sui server</p> <p>Buona conoscenza degli apparati di rete (in particolare HP e Cisco)</p> <p>Buona conoscenza dei sistemi operativi per SmartPhone\Tablet Android, iOS e Microsoft</p> <p>Buona conoscenza degli strumenti di sicurezza e prevenzione informatica.</p> <p>Buona conoscenza dei linguaggi di programmazione VB based</p> <p>Conoscenza base di ambienti linux-based</p> <p>Ottima capacità di progettare e realizzare reti LAN / MAN / WAN, di amministrare risorse di rete (Server, NAS, Client, Stampanti di rete, etc) e di monitorare lo "stato di salute" di strutture di rete informatica.</p>