

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TRUZZI ANDREA

Telefono

0376-334300

Fax

E-mail

andrea.truzzi@ats-valpadana.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

04/09/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 21 maggio 1990 dipendente in qualità di Assistente Tecnico dell'Asl della Provincia di Mantova ed Enti ad essa confluiti (ex Ussl n. 49 di Suzzara – ex Azienda Ussl n. 22 di Ostiglia) prestando servizio sino al 31 dicembre 2001 presso il Servizio di Medicina Veterinaria del Distretto di Suzzara e, dopo una aspettativa di mesi 10 per motivi personali e famigliari, per quattro mesi presso il Distretto di Suzzara all'ufficio Medicina di Base.

Dal marzo 2003 impiegato presso l'Ufficio Sistemi Informativi.

Dal gennaio 2007 impiegato presso l'Ufficio Sistemi Informativi nella posizione funzionale di Collaboratore Tecnico Professionale

Da Luglio 2009 nominato con delibera n. 334 Amministratore di Sistema

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Tecnico Informatico – Programmatore -
- Amministratore di Sistema (amministratore rete, database, sistemi operativi e fonia)
- Assistenza Hardware e Software
- Gestione reti dati e fonia
- Progettazione, realizzazione e assistenza di diversi SW gestionali per uso interno (Es. Visite Fiscali, Casse Ticket, Flussi 730, ecc.)
- Gestione piattaforma MAIA
- Service Provider SISS
- Docente di corsi per personale interno ed esterno per formazione sui SW aziendali
- Docente di corsi di formazione base e avanzati al personale interno per pacchetto Office con particolare riferimento alla gestione dei database

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dal 1994 al 1998

Istituto Tecnico Agrario Statale "Strozzi" – Palidano (MN)

Diploma di Perito Agrario (quinquennale)

Dal 3 al 23 settembre 2001

Corso Intensivo di Inglese a MALTA presso "Institute of English Language Studies" per un totale di 90 lezioni

"Certificate in English as a Foreign Language"

Da ottobre 2002 a Giugno 2003 (120 ore)

Centro Formazione Professionale – Provincia di Mantova

Corso Regione Lombardia n. 78033 – Programmatore Visual Basic

Attestato di Specializzazione Professionale – Programmatore Visual Basic

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura

Buono

Capacità di espressione
orale

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buona capacità di adattamento a lavori di gruppo e in squadra, disponibilità all'ascolto e al confronto, buone capacità comunicative e relazionali sia coi colleghi che con l'utenza, predisposizione alla condivisione delle informazioni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Organizzazione e metodo di lavoro, collaborazione, supporto tecnico e organizzativo al responsabile del servizio per tutte le attività legate ai progetti aziendali, di amministratori di sistema e supporto organizzativo per il coordinamento dei gestori di rete dati e fonia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

- Competenza nella amministrazione di sistemi, compresa la progettazione e gestione data center
- Ottima conoscenza dell'ambiente Windows (server e client) e dei Pacchetti applicativi MS office pro;
- Active directory, gestione degli utenti, policy di sistema;
- Conoscenza dell'infrastruttura delle reti aziendali locali e Geografiche, Internet, Intranet ed Extranet;
- Realizzazione e gestione dell'ambiente virtuali san (storage area Network);
- Gestione firewall CISCO;
- Gestione firewall Checkpoint;
- Gestione del sistema di back-up;
- Gestione sistema di posta elettronica office365;
- Manutenzioni preventive proattive, caratterizzate da un costante monitoraggio dei sistemi in uso presso l'azienda.
- Ottima conoscenza e gestione dell'ambiente FONIA IP e tradizionale
- Gestione e configurazione PDL SISS

**RISULTATI CONSEGUITI NEL
PERCORSO PROFESSIONALE**

Ad oggi ho raggiunto tutti gli obiettivi assegnati.

Le schede di valutazione annuali, redatte dal Responsabile del Servizio, confermano il raggiungimento di tutti gli obiettivi e attestano un più che buon raggiungimento di tutti gli item..

*"Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato DPR 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità".
Seguito da data e firma dell'interessato.*

Mantova 25/01/2022

ANDREA TRUZZI