

Curriculum Vitae - De Prisco Luca

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | DE PRISCO, LUCA |
| Indirizzo | Località Torre degli Ulivi B, 116/4, 09012, Capoterra (CA) |
| Telefono | 3487513517 |
| E-mail | luca.deprisco@gmail.com |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 20/01/1979 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **19/01/2010, attualmente in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tiscali Italia Spa, Località Sa Illetta, Cagliari
- Tipo di azienda o settore Servizi / Telecomunicazioni
- Tipo di impiego Analista / Programmatore / Amministratore Sistemi
- Principali mansioni e responsabilità Amministratore Intranet Aziendale, Portale della Formazione e Social CRM. Amministratore IT software/hardware di parco pc composto da circa 300 macchine (prima pc, ora vdi). Raccolta specifiche presso cliente (interno o esterno alla divisione aziendale) ed utente finale. Studio di fattibilità del progetto, analisi funzionale, analisi tecnica, modellazione della base dati e scelta delle tecnologie da utilizzare (DB, linguaggi di programmazione, valutazione impatto sul front-end e usabilità). Sviluppo Php, JavaScript, MySql Administrator. Gestione progetti complessi con previsione e rispetto dei tempi (nascita di nuovi applicativi, adattamento di quelli esistenti).
- Date (da – a) **DAL 1/08/2007 AL 15/01/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Omnia Service Center S.P.A / Voicity, Viale Elmas, Cagliari
- Tipo di azienda o settore Servizi / Telecomunicazioni
- Tipo di impiego IT Specialist
- Principali mansioni e responsabilità Amministratore Intranet Aziendale, Amministratore DB, sviluppatore procedure in Php, Amministratore Sistemi (server Share, server Web, server Mail, server Ftp), Coordinatore dell' HelpDesk interno e gestione delle risorse a supporto, Amministratore IT con parco pc di oltre 300 unità.
- Date (da – a) **DAL 26/05/2005, AL 31/07/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tiscali Italia Spa, Località Sa Illetta, Cagliari
- Tipo di azienda o settore Servizi / Telecomunicazioni
- Tipo di impiego Help Desk Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Gestione tecnica riguardante tecnologia ADSL, domini, dial-up, Shared Access, Voip, Ip-Tv. Controllo qualità per stessa tipologia di lavorazioni. Assistenza di 2° livello.

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

DAL 1/07/2004 AL 30/11/2004

NECTA Vending Solutions S.P.A, Valbrembo (BG)

Produzione

Operatore IT

Installazione Hardware e Software, configurazione S.O. e reti, help-desk interno, sviluppatore Php per l'Intranet Aziendale.

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

DA MAGGIO 2004 A GIUGNO 2004

Blue Line s.n.c." di Paladina (BG)

Softwarehouse

Analista / Programmatore

Analisi e sviluppo procedure gestionali aziendali in Cobol e AcuCobol, integrazione e definizione degli standard aziendali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DA MAGGIO 2008/2009

Epeople, Cagliari

Fondamenti di Networking, Protocolli e concetti di Routing, Switching e Wireless, collegamenti WAN

Cisco CCNA

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

DA NOVEMBRE 2003 A MAGGIO 2004, H 1000

ENAIP Lombardia, Bergamo

Analisi flussi Aziendali, Data Base, programmazione con diagrammi di flusso, programmazione strutturata, programmazione ad oggetti, concetti sul networking e base S.O., concetti di animazione grafica e studio dei linguaggi web oriented

Diploma di "Qualifica professionale di Analista-Programmatore"

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

1993 / 1998

Istituto Commerciale e per Geometri di Stato "Luigi Einaudi", Senorbì (CA)

"Diploma di Geometra"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

buono

buono

buono

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>Francese buono buono sufficiente</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> | <p>Capacità di affrontare situazioni di stress legate soprattutto al rispetto delle tempistiche di consegna dei progetti, utilizzo delle conoscenze precedentemente acquisite, dialogo e buona capacità di comunicazione, ottima capacità di analisi per progetti e relazioni, intraprendenza e determinazione.</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> | <p>Buone capacità organizzative, sia nell'ambito del lavoro di gruppo che in quello individuale. Buone capacità nella gestione delle risorse umane organizzate in squadre e/o di sistemi informatici.</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> | <p>Maturata esperienza nello sviluppo di procedure web oriented (Php, JavaScript e MySql), e relativa integrazione su CMS (Joomla, Moodle, ecc), esperienza con sistemi Windows Server e Linux, configurazione Router e Switch Cisco, esperienza di configurazione e amministrazione su sistemi quali Apache, Squirrel Mail, RoundCube, Mercury32. Conoscenza dominio Windows e Policy.</p> |
| <p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> | <p>Sviluppo siti internet a livello professionale e animazioni multimediali. Ottime conoscenze di hardware e assemblaggio.</p> |
| <p>PROGETTI REALIZZATI</p> | <p>Analisi, sviluppo e amministrazione dell'Intranet Aziendale per le sedi di Cagliari e Milano (oltre 500 accessi simultanei), con sistema di gestione di ferie, permessi e cambi turno, rilevamento presenze (badge online) e gestione dei turni. Sistema di archiviazione ottica dei documenti del personale per l'ufficio Hr. Informatizzazione di svariate attività di back-office e reportistica legate al Customer Service. Start up e amministrazione del portale formativo aziendale. Start-up e amministrazione del portale di Social CRM. Automazione degli script di programmazione e realizzazione di grafici interattivi dopo analisi complesse. Sviluppo e Amministrazione del tool di Customer Satisfaction, con analisi su tutta la base clienti attiva (oltre 500.000 customer), con invio SMS giornaliero, ricezione SMS, analisi dati e creazioni dati di soddisfazione su base regionale. Sviluppo sistema di macro su vecchia piattaforma Windows con salvataggio dati su file e successiva lettura tramite script php, salvataggio dati su DB, analisi su grafici interattivi.</p> |
| <p>PATENTE O PATENTI</p> | <p>In possesso di patente B, C e D.</p> |
| <p>INTERESSI</p> | <p>Mountain bike, bonsai, arredamento e fantascienza.</p> |