



Carlo Lavopa

Data di nascita: 22/11/1981 | **Nazionalità:** Italiana | **Genere** Maschile |

(+32) 3293934351 | mailcarlolavopa@gmail.com | <https://www.linkedin.com/feed/> |

Skype: clavo8081@gmail.com | Via Renato Simoni, 60, 00157, Roma, Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/06/2018 – ATTUALE

SISTEMISTA INFORMATICO PRESSO PHILIP MORRIS ITALIA S.R.L. END USER SUPPORT AGENT – MEDIATICA S.P.A

- Supporto tecnico tramite il sistema di ticketing Service Now (Service Management Tool) e gestione completa degli asset attraverso il Configuration Management Database (CMDB)
- Gestione delle licenze attraverso l'applicazione Flexera
- Supporto hardware e software su piattaforma Microsoft (attualmente opero su SO Windows10 - distribuzione del SO su pc tramite OSDT (in bare metal) o attraverso l'uso del portale Microsoft Azure - Intune)
- Conoscenza e assistenza di base su Microsoft Office Suite
- Gestione dei profili utente, dei security groups, permissions e software distribution e account macchina attraverso: Microsoft Active Directory;
- Verifica distribuzione dei pacchetti software attraverso Microsoft SCCM 2012
- Supporto e gestione costante dei dispositivi mobili: smartphone e tablet (Apple/ Android) attraverso l'uso dei sistemi: Microsoft Azure portal (per la configurazione dell' app di sicurezza "Intune Company Portal"), MDM e Dep (Apple)
- Assistenza, da remoto con i sistemi NetSupport Manager, Help and Support e Quick Assist
- Contatto con i fornitori esterni per lo svolgimento dei servizi di assistenza

Progetti supportati ciclicamente:

- Computer replacement: migrazione dei client su piattaforma Microsoft, tra le versioni del SO Windows, complete di attività di backup/ restore dei dati
- Sostituzione di iPad/ iPhone e smartphone Android con relativa configurazione e registrazione attraverso MDM (Mobile Device Management) e/o DEP
- Referente tecnico per la sostituzione delle stampanti multifunzione (logistica, estrazione parametri di configurazione, installazione e interfacciamento con i fornitori coinvolti)
- Assistenza per videoconferenze attraverso i sistemi URoom (Polycom equipment) e Skype for Business e assistenza durante i meeting esterni presso le città di Roma, Milano, Napoli e Torino
- Attività di inventario degli asset aziendali e smaltimento a fine ciclo vita

Via Marco e Marcelliano, 45 Roma, 00147, Roma

01/10/2015 – 30/05/2018

SISTEMISTA INFORMATICO PRESSO PHILIP MORRIS ITALIA S.R.L. END USER SUPPORT AGENT - HELP DESK 2° LIVELLO – STEFANINI ITALIA S.R.L.

- Gestione delle attività di supporto tecnico con l'ausilio del Service Management Tool Service Now e gestione degli asset Configuration Management Database – CMDB
- Gestione delle licenze tramite Flexera
- Supporto tecnico hardware e software al sistema operativo Windows10
- Utilizzo costante di Microsoft Active Directory e del sistema di patching tramite Microsoft SCCM 2012
- Supporto e gestione dei dispositivi mobili (smartphone e tablet Apple/ Android) attraverso MDM e/o DEP
- Assistenza on site o da remoto usando i sistemi NetSupport Manager e Help and Support
- Patching delle postazioni di lavoro da e verso rack
- Contatto costante con i fornitori di servizi esterni all'azienda

Progetti supportati:

- Computer replacement: migrazione dei client su piattaforma Microsoft con relative attività di backup/ restore dei dati
- Assistenza tecnica durante gli eventi esterni di Philip Morris Italia presso le città di Roma, Milano, Napoli e Torino
- Sostituzione di iPad/ iPhone e smartphone Android con relativa configurazione e registrazione attraverso MDM (Mobile Device Management)
- Attività di inventario dei beni aziendali e smaltimento a fine ciclo vita
- Avvio ed assistenza di videoconferenze con i sistemi URoom (Polycom equipment) e Skype for Business

- Voice over per video richiesti da LSO, per uso interno, inerenti la sicurezza

Roma, Italia

01/09/2008 – 01/10/2015

SISTEMISTA INFORMATICO PRESSO: AXA/MPS E PHILIP MORRIS ITALIA S.R.L. END USER SUPPORT AGENT - HELP DESK 2° LIVELLO – GLOBAL TECHNOLOGIES S.R.L

- Gestione delle attività di supporto tecnico con l'ausilio del Service Management Tool: "Hp Service Desk"
- Gestione degli asset (cespiti e licenze) attraverso il configuration Management Database – CMDB
- Supporto al sistema operativo Windows 7
- Controllo del processo di distribuzione pacchetti con l'ausilio di Microsoft SCCM 2012
- Supporto attraverso Active Directory
- Controllo dei dispositivi mobili tramite MDM
- Gestione delle attività di backup attraverso l'uso di Networker
- Assistenza on site e da remoto sui client aziendali con il supporto di NetSupport Manager e Help and Support

Roma, Italia

01/10/2005 – 09/09/2008

TECNICO INFORMATICO HARDWARE E SOFTWARE – INFOMAIN DI PIZZICHELLI FABIO

- Assemblaggio completo di pc desktop
- Backup/ Restore dati

Assistenza:

- Hardware completa su computer portatili e fissi;
- Software sui pc desktop e portatili;
- Assistenza sui pacchetti Windows 95/98/ME/2000/XP;
- Suite Office 2003;
- Assistenza itinerante per clienti su Roma e provincia;
- Assistenza da remoto;

Monterotondo, Italia

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

01/10/2004 – 30/07/2005 – Via Monti Lessini, 6, Roma, Italia

PROGRAMMATORE NEGLI AMBIENTI DI SVILUPPO C; C++; JAVA – C.P.F.P Centro Provinciale di Formazione Professionale Adriatico

Attestato di qualifica Professionale regionale per Programmatore

- C; C++; JAVA (JAVABUILDERX);

Votazione finale: 29/30

09/09/1996 – 30/06/2000 – Monterotondo, Italia

RAGIONIERE – CORSO IGEA – Istituto Tecnico Commerciale "Adriano Petrocchi"

Votazione 73/100

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	A2	A2	A2	B1
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

*Forte predisposizione per il lavoro in team. Capacità di problem-solving.
Propositivo, con ottime capacità organizzative*

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Competenze comunicative e interpersonali.

*Elevata capacità di linguaggio e comunicazione. Spirito d'iniziativa, adattamento in qualsiasi tipo di ambiente. Forte predisposizione ai rapporti interpersonali.
Capacità organizzativa e autonomia nella gestione delle attività di lavoro.
Massima flessibilità al fine di rispondere a occasionali necessità di emergenza fuori i normali orari lavorativi e/o trasferte.
Parlare, comprendere, scrivere e leggere la lingua inglese in maniera effettiva e concisa.*

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

2008-2009: corso di doppiaggio presso Studi Feedback Roma;
2007-2010: corso di recitazione presso la compagnia teatrale "Lo Spazio Vuoto" sita in Monterotondo (contestualmente ho frequentato due corsi di dizione e pronuncia)
2011-2013: corso di recitazione presso compagnia teatrale in Monterotondo.

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

● **NOTE**

10/10/2020 - ATTUALE
corso CCNA

Per motivi di crescita personale e professionale, attualmente studio per il conseguimento della certificazione CCNA presso l'istituto Pc Academy.