

Curriculum Vitae

Stefano Tozzoli
Via Marcello Malpighi, 2
26027 Rivolta D'Adda (CR)
Tel. +39 0363 78928
Mobile. +39 340 2147771
E-mail: stefano.tozzoli@hotmail.it

Rivolta, 9/5/2018

Informazioni personali

Nome / Cognome **Stefano Tozzoli**
Residenza Via Marcello Malpighi, 2 - 26027, Rivolta D'Adda (CR) - Italy
Tel (+39) 0363 78928 (Dalle ore 18.30 in poi)
Mobile (+39) 340 2147771
E-mail stefano.tozzoli@hotmail.it
Linkedin <https://www.linkedin.com/in/stozzoli>
Sito Web <http://hd4000.altervista.org>
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 28/11/1974
Luogo di nascita Cernusco Sul Naviglio (MI)
Sesso Maschile
Stato civile Celibe
Posizione militare Militesente

Esperienza professionale

Date **Dal 1 Marzo 2018 al 31 Agosto 2018**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **A&T Servizi S.r.l. – Via Roma, 27, Lodi Vecchio (LO)**
Committente: ASST Ospedale Maggiore di Crema (CR)
Tipo di azienda o settore *Società di servizi che opera nel settore dell'Information Technology*
Tipo di impiego **Tecnico Hardware e Software On-Site / Operatore Help Desk I e II Livello (Contratto a tempo determinato con scadenza il 31/08/2018)**
Principali mansioni e responsabilità **Alcune delle attività svolte sono:**

- Attività di Rool Out con contestuale migrazione dei dati/applicativi da un pc all'altro.
- Assistenza tecnica specializzata nella riparazione e manutenzione di Stampanti (**HP; Lexmark; Kyocera**) e stampanti di etichette Zebra.
- Gestione di tutte le problematiche Hardware e Software dei PC aziendali della struttura ospedaliera e presso le sedi ASL del territorio;
- Assistenza tecnica postazioni CUP (Camelia= Gestione Prenotazioni; Eliminacode= Gestione dei numeri eliminacode; SISS= Servizio integrato Socio Sanitario; SISSWAY= Integrazione SISS e altre postazioni.
- Attività di assistenza e supporto **Help Desk (1° e 2° livello)** da **remoto e on site** agli utenti e **troubleshooting**, su postazioni di lavoro, workstations e laptop su Microsoft.
- Installazione e manutenzione dei pacchetti Microsoft Office

Date **Dal 12 Febbraio 2018 al 28 Febbraio 2018**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sme.UP S.P.A. – Via Varese, 6, Paderno Dugnano (MI)**
Tipo di azienda o settore *Società di servizi che opera nel settore dell'Information Technology*
Tipo di impiego **Operatore Help Desk I Livello (Contratto a tempo determinato)**
Date **Dal 19 Dicembre 2016 al 3 Luglio 2017**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Mac Solution S.r.l. – Via Fermi, 1/9 Noverasco di Opera (MI)**
Committente: A2A S.p.A. (sotto la supervisione di Asystel Italia S.p.A.)

Tipo di azienda o settore	<i>Società di servizi che opera nel settore dell'Information Technology</i>
Tipo di impiego	Tecnico Hardware e Software On-Site / Operatore Help Desk I e II Livello / Tecnico Telecomunicazioni (Contratto a tempo determinato)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Alcune delle attività svolte sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività di Rool Out con contestuale migrazione dei dati/applicativi da un pc all'altro. ➤ Programmazione Tablet "Samsung Galaxy Tab Active" per il progetto WFM A2A (sulle sedi di Milano, Bergamo e Brescia) e per la funzione AMSA (1000 Tablet enrollati). ➤ Assistenza tecnica indirizzata agli utenti di Tablet (Samsung e Huawei). ➤ Assistenza tecnica specializzata nella riparazione e manutenzione di Plotter (HP), Stampanti ad aghi e Scanner (Epson). ➤ Gestire la risoluzione di problematiche hardware e software ➤ Installazione ed assistenza tecnica su Telefoni Cisco VoIP (End User). ➤ Su richiesta della committente "A2A" mi sono occupato dell'attivazione di tutti i punti rete con contestuale sistemazione dei cavi all'interno degli armadi rack presso gli uffici dell'Amsa di Via Olgettina (MI). ➤ Installazione e configurazione software e O.S. Windows 7 /10. ➤ Configurazione client e webmail per gestione e-mail (imap, pop, Exchange) ➤ Settaggio reti LAN, Wi-Fi e VPN su client. ➤ Attività di assistenza e supporto Help Desk (1° e 2° livello) da remoto e on site agli utenti e troubleshooting, su postazioni di lavoro, workstations, laptop su Microsoft, Active Directory management. ➤ Utilizzo di sistemi di ticketing (Remedy) per la pianificazione delle attività, ticket, e controllo delle SLA. ➤ Ritiro apparati obsoleti e dismissione (IMAC).
Date	Da Luglio 2011 al 9 Dicembre 2016 (5 anni e 6 mesi)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sertecma S.r.l. – Via Sassoferato, 1 Milano Committente: Fastweb S.p.A. – Viale Fulvio Testi, 280 Milano (MI), sotto la supervisione di HP CDS Italia
Tipo di azienda o settore	<i>Società di servizi che opera nel settore dell'Information Technology</i>
Tipo di impiego	Tecnico Hardware e Software / Operatore Help Desk I e II Livello / Tecnico Telecomunicazioni (Assunzione a tempo indeterminato)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Alcune delle attività svolte sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Referente IT presso l'ufficio HD della sede Fastweb di MI F. Testi; ➤ Gestione di tutte le problematiche hardware e software dei PC aziendali; ➤ IMAC: Setup del sistema operativo Windows 7 su Computer Desktop (PC), Portatili (laptop), Tablet e altri dispositivi. ➤ Gestione e risoluzione dei ticket assegnati (installazione e manutenzione client, configurazione dei servizi mail e web su Smartphone e/o Tablet, connettività). ➤ Installazione e gestione dei pacchetti Microsoft Office; ➤ Configurazione client e webmail per gestione e-mail (imap, pop, Exchange) ➤ Attività di assistenza e supporto Help Desk (1° e 2° livello) da remoto e on site agli utenti e troubleshooting, su postazioni di lavoro, workstations, laptop su Microsoft, Active Directory management. ➤ Backup dati e ripristino sul client. ➤ Assistenza dedicata (Top-Management Fastweb); ➤ Ottime capacità di problem-solving e di approccio ai problemi anche tramite soluzioni di teleassistenza ➤ Settaggio reti LAN, Wi-Fi e VPN su client. ➤ Attività di recupero dati mediante l'utilizzo di applicazioni software dedicate

Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Installazione, configurazione, assistenza e supporto su sistemi di videocomunicazione Cisco LifeSize, Polycom, Sony e Mirial Softphone; ➤ Assistenza e configurazione di stampanti RICOH; ➤ Ripristino degli apparati, sostituzione di componenti difettose ➤ Risoluzione delle anomalie, errori o blocco del sistema operativo ➤ Rimozione virus, trojan, worm e malware (dove individuati) ➤ Messa a dominio di singoli client ➤ Creazione di utenze/reset PSD ➤ Training IT di gruppo o individuali e consegna nuovi PC. ➤ Attività di roll-out (240 Client) da windows XP a Windows 7 con swap (sostituzione) hard disk. ➤ Sostituzione PC relativamente al progetto Fleet HP 2106 (Mod.PC HP840G3); ➤ Consegna apparecchi di telefonia mobile (smartphone, Samsung, BlackBerry, Huawei). ➤ Sostituzione ed installazione delle nuove periferiche: stampanti (anche multifunzione), scanner, monitor, lettori di smart card;
--------------------------------------	--

Date **Da Aprile 2007 ad Aprile 2011 (4 anni 1 mese)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tcomputer di Stefano Tozzoli – Viale Assunta, 40/A Cernusco sul Naviglio (MI)
Tipo di azienda o settore	Ditta individuale informatica in ambito regionale
Tipo di impiego	Tecnico Sistemista Hardware e Software (Titolare della ditta Individuale)
Principali mansioni e responsabilità	Ho lavorato per conto proprio e per conto terzi, nel campo della vendita e dell'assistenza tecnica informatica.

Alcune delle attività svolte sono:

- Progettazione, vendita e assistenza di Personal Computer, Notebook, Server, accessori e periferiche;
- Installazione e configurazione **software** e **O.S. Windows XP / Vista / 7**.
- Corsi di formazione Informatica rivolti a soggetti Privati, Piccole e Medie Imprese, Enti e Studi Professionali;
- Progettazione e assemblaggio di personal computer
- Servizio di rimozione virus e messa in sicurezza del PC
- Help Desk: supporto di assistenza OnSite e da remoto via Teamviewer, pcAnywhere, Skype;
- Fornitura, installazione e configurazione di apparati di rete (Switch, Router, Firewall)
- Progettazione e configurazione di reti wireless, con relativa fornitura degli apparati necessari per la connessione (Schede di rete Wireless, Access Point);

Date **Da Marzo 2003 a Maggio 2003 (3 mesi)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro	TS People s.r.l. – Via Togliatti, 10 Corsico (MI) Ciente: Allianz-RAS S.p.A. – Corso Italia, 23 Milano (MI)
Tipo di azienda o settore	<i>Società di servizi che opera nel settore dell'Information Technology</i>
Tipo di impiego	Tecnico Hardware e Software / Operatore Help Desk I e II Livello (Contratto CO.CO.CO)

Principali mansioni e responsabilità **Alcune delle attività svolte sono:**

- Assistenza Hardware e Software del parco informatico degli uffici dell'intera struttura
- Attività di assistenza e supporto **Help Desk (1° e 2° livello)** da **remoto** e **on site** agli utenti e **troubleshooting**, su postazioni di lavoro, workstations e laptop su Microsoft.
- Installazione e manutenzione dei pacchetti Microsoft Office
- Assistenza tecnica su Lotus Notes di IBM

Date **Da Ottobre 2002 a Dicembre 2002 (3 mesi)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sia Computer s.r.l. – Via Europa, 1 Crema (CR)
---------------------------------------	---

Tipo di azienda o settore	Società di consulenza informatica ed integrazione di sistemi software e hardware
Tipo di impiego	Tecnico Sistemista IT / Operatore Help Desk I e II Livello / Docente Informatica / Coordinatore (Contratto a tempo determinato)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Alcune delle attività svolte sono:</p> <p>Responsabile dell'intera infrastruttura informatica e docente di informatica presso la sede dell'Autonoma Artigiani Cremaschi e presso l'università Unimi di Crema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione di tutte le problematiche hardware e software dei PC aziendali; • Attività di assistenza e supporto Help Desk (1° e 2° livello) da remoto e on site agli utenti e troubleshooting, su postazioni di lavoro, workstations, laptop su Microsoft, Active Directory management. • Installazione e configurazione software e O.S. Windows 2000 / XP. • Gestione tecnica sistemistica client Microsoft Windows; • Assistenza tecnica sistemistica su server Microsoft; • Assemblaggio, configurazione e gestione PC, Server e reti Lan, gestione server con Windows NT, 2000 Server e Exchange Server; • Configurazione client e webmail per gestione e-mail (imap, pop, Exchange) • Utilizzo di tool di amministrazione remota per sistemi Microsoft (Teamviewer, PcAnywhere); • Relazione di documentazione tecnica (Manuali tecnici di installazioni, manuali rivolti all'utenza); • Attività di recupero dati mediante utilizzo di applicazioni software dedicate; • Attività Hardware di laboratorio; • Assistenza agli utenti per l'utilizzo del software installato sulle Pdl; • Risoluzione delle anomalie di funzionamento delle periferiche; • Svolgimento di test diagnostici atti a prevenire eventuali malfunzionamenti;
Date	Da Gennaio 1998 a Ottobre 2002 (4 anni 10 mesi)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sasol Italy S.p.A. – Via Medici del Vascello, 26 Mecenate (MI)
Tipo di azienda o settore	Azienda Chimica farmaceutica
Tipo di impiego	Tecnico Sistemista IT / Operatore Help Desk I e II Livello / Coordinatore (Assunzione a tempo indeterminato)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Alcune delle attività svolte sono:</p> <p>Responsabile dell'intera infrastruttura informatica (computer e reti), controllo backup, Help Desk, gestione utenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione tecnica sistemistica client Microsoft Windows • Amministrazione infrastruttura server Microsoft e Novell Netware; • Gestione tecnico sistemistica della rete LAN – WAN e di tutti i suoi componenti • Installazione e configurazione Sistemi Operativi e software gestionali • Configurazione client e webmail per gestione e-mail (imap, pop, Exchange) • Standardizzazioni client tramite immagine dischi • Installazione LAN (Token-Ring, Ethernet) • Ripristino degli apparati, sostituzione di componenti difettose • Manutenzione ordinaria dei PC e delle Workstation • Gestione tecnica sistemistica client Microsoft Windows • Risoluzione delle anomalie di funzionamento delle periferiche • Allestimento sale training • Gestione Antivirus, monitoraggio e controlli periodici sulle stazioni

- Relazione di documentazione tecnica (Manuali tecnici di installazioni, manuali rivolti all'utenza)
- Installazione e gestione dei pacchetti Microsoft Office
- Conoscenza di applicativi per la gestione di pagine web
- Attività Hardware di laboratorio
- Addestramento degli utenti all'utilizzo degli strumenti informatici
- Attività di roll-out (180 Client) da windows 98 a Windows 2000 Professional con swap (sostituzione) hard disk.

Assistenza Stampanti

- Principali marchi trattati: HP e XEROX
- Interventi On Site per problemi di immediata risoluzione;
- Gestione ordini parti di ricambio;
- Valutazione preventivi per sostituzione parti o acquisto nuove stampanti;

Assistenza Hardware

- Principali marchi trattati: HP;
- Monitoraggio, manutenzione ed aggiornamento parco macchine Client
- Monitoraggio, manutenzione ed aggiornamento parco macchine Server

Help Desk telefonico/ on-site

- Assistenza telefonica diretta per sede
- Assistenza applicativi Office
- Primo intervento e pianificazione interventi On-Site

All'interno dell'azienda ho ricoperto varie mansioni, inizialmente in qualità di Help Desk tecnico (1° e 2° livello) e dal secondo anno in qualità di Project Leader presso la [Sasol Italy S.p.A.](#) di Mecenate e di Paderno Dugnano. In seguito mi sono state affidate nuove responsabilità dell'intera infrastruttura aziendale, monitorando dal Centro stella di Milano i siti connessi (**Paderno Dugnano, Lodi, Augusta, Crotone, Ravenna, Porto Torres, Sarroch, Germania e Sud Africa**).

Progetti seguiti in Sasol:

- Migrazione file server da Novell NetWare 4 a Windows 2000 Server.
- Implementazione della Suite "Trend Micro" che ho gestito per due anni in collaborazione con Kent Millard e con la collaborazione della società "NPO SISTEMI".

Ho inoltre seguito, con l'incarico di Supervisor, l'implementazione di un sistema di gestione della Qualità operando in stretta sinergia con la società "Ennov" di Parigi.

Avendo lavorato per un'azienda in forte espansione, ho avuto la possibilità di ricoprire diversi ruoli:

1. **Responsabile ufficio I.T.** Supervisione di tutto il sistema informatico della sede di Milano e di Paderno Dugnano).
2. **Responsabile** dell'intero patrimonio informatico di Sasol Italy.

All'interno della società ho ricoperto altri ruoli:

- Gestione magazzino (carico/scarico, resi fornitori, inventario).
- Gestione (Fax, Fotocopiatrici, Stampanti, Videoproiettori, Telefonia).

Date **Da Gennaio 1997 ad Agosto 1998 (1 anno 8 mesi)**

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Teicos s.r.l. – Via Bertolino, 20 Pandino (CR) Cliente: Banca Intesa Sanpaolo S.p.A. – Via Sile, 2 Milano (MI)
Tipo di azienda o settore	Società di progettazione per apparecchiature speciali di trasmissione dati
Tipo di impiego	Tecnico Hardware e Software / Operatore Help Desk I e II Livello / Tecnico Telecomunicazioni (Contratto a tempo determinato)
Principali mansioni e responsabilità	Alcune delle attività svolte sono: <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza hardware e software del parco informatico degli uffici dell'intera infrastruttura aziendale • Cablatore di reti ethernet, installazione canaline, videoproiettori, Rack • Help Desk On-Site, Remoto e/o Telefonico • Tecnico riparatore Hardware • Assistenza tecnica OS/2 Warp di IBM; • Espansione del parco macchine con inserimento degli standard Comit <p>Assistenza Stampanti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali marchi trattati HP, IBM, LEXMARK • Interventi in loco per problemi di immediata risoluzione <p>Assistenza Hardware</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali marchi trattati: HP; Compaq; Dell; At&t; Siemens; Olivetti; IBM e assemblati; • Monitoraggio, manutenzione ed aggiornamento parco macchine Client

Istruzione e formazione

Date (da – a)	Dal 1995 al 1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA INFORMATICA DATAREG
Date (da – a)	2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Hewlett-Packard Italiana
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	H6851S, MOC 2152 - Supporting Microsoft Windows 2000 Professional and Advanced Server
Date (da – a)	Dal 2000 al 2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	British Institutes
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di lingua Inglese
Date (da – a)	Dal 1990 al 1994
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Altri Studi (Ulteriori informazioni e dettagli su richiesta)

Lingue

Madrelingua(e)	Italiano
Inglese	Parlato e scritto (Discreto)

Francese Parlato e scritto (Sufficiente).

Capacità e competenze sociali

Spirito di gruppo, ottima capacità di adeguarsi ad ambienti nuovi, conseguita grazie alle diverse esperienze di lavoro; ottima capacità di comunicazione ottenuta grazie alle mie esperienze di lavoro come imprenditore e coordinatore di risorse.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di inserimento in team lavorativi informatici sia come membro che come team leader.

Capacità e competenze informatiche

Ottime conoscenze informatiche, sviluppate grazie ai lavori passati e a quello attuale. Tali competenze sono aumentate grazie anche ai miei interessi personali al di fuori del campo lavorativo.

Sistemi Operativi:

Installazione, configurazione e amministrazione di:

- Windows 3.1; 3.11; 95; 98; NT; ME; 2000; XP; Vista; Seven; 8; Windows 10 (Livello Ottimo)
- Windows NT 4.0 Server; Windows Server 2000; Windows Server 2003; Windows Server 2008 (Livello Buono)
- Novell Netware 3.11; 4.11 (Livello Buono)
- OS/2 Warp (Livello Ottimo)

System Administrator:

Installazione, configurazione e amministrazione di:

- Servizi di directory (Novell e directory, Microsoft Active Directory)
- Virtualizzazione (Vmware, Virtual PC, Oracle VM VirtualBox)
- Desktop Imaging (Symantec Ghost; Acronis True Image)
- Posta Elettronica (Microsoft Exchange Server)
- Suite Antivirus (Symantec antivirus corporate, Trend Micro)

Networking:

Installazione, configurazione e amministrazione di:

- Reti Ethernet (Hub; Switch; Fast Ethernet)
- Protocollo TCP/IP (Indirizzamento routing; DNS; Wins; DHCP)
- Protocollo IPX/SPX (Indirizzamento)

Office Automation:

Installazione, configurazione, amministrazione e supporto utenza di:

- Microsoft Office (Livello Ottimo)
- Oracle Open Office (Livello Buono)
- Microsoft Visio (Livello Buono)

Linguaggi di programmazione:

- Microsoft Visual Basic 6.0 (Livello Buono)
- Html (Livello Buono)

Database:

- Microsoft Access (Livello Buono)
- Microsoft SQL Server

Antivirus:

- Trend Office Scan
- Symantec Nis; Nav (Livello Ottimo)
- MacAfee (Livello Ottimo)
- Kaspersky (Livello Ottimo)

Software Help Desk:

- HP Service IT; HP Service Manager (Livello Buono)

Altro:

- **Hp OpenView; PcAnywhere**
- **Prisma Suite** (Software per la gestione delle procedure Quality System)
- Software gestionale **Zucchetti** per aziende di piccole dimensioni

Capacità e competenze tecniche

Oltre 15 anni di esperienza in ambito ICT maturata in ambienti lavorativi caratterizzati da elevati livelli tecnologici e di complessità. Le esperienze lavorative acquisite mi consentono di qualificarmi come:

- Tecnico Sistemista Hardware & Software
- Docente informatico

Competenze Hardware

- Ottime capacità nell'assemblaggio di Personal Computer, ed installazione corrispettiva delle varie periferiche
- Abile nel riconoscere i problemi Hardware di Personal Computer attraverso test di Troubleshooting e intervenire in merito per la risoluzione;

Realizzazione reti Lan, con passaggio cavi, cablaggio e configurazione (lato software);

Competenze Software

- Forti competenze

Capacità e competenze artistiche, Hobbies

Internet, Sport e Cinema.

Patente

B

Disponibilità

Disponibilità immediata.

Sono altresì disponibile ad eventuali trasferte in Italia e/o all'estero.

Ulteriori informazioni Ho sempre avuto un costante ampliamento delle capacità in campo sistemistico, applicativo e imprenditoriale, unito ad un continuo accrescimento delle esperienze professionali sotto l'aspetto dei rapporti umani, indispensabili per migliorare il rendimento nel lavoro e nella vita.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

