CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCO MUTINELLI**
Indirizzo Via Col. De Cristoforis, 7 – 35129 Padova (residenza)
Telefono 339.8939559
E-mail francescomutinelli74@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 8 dicembre 1974
Codice Fiscale MTNFNC74T08G224E

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Occupazione Attuale

- Date (da – a) **22 aprile 2022 – oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Contratto da dipendente a tempo determinato presso UO Sistemi Informativi - IOV Istituto Oncologico Veneto IRCSS**
- Tipo di azienda o settore Istituto appartenente al Sistema Sanitario Regionale Veneto
- Tipo di impiego
 - *Installazione, configurazione, gestione, aggiornamento e manutenzione postazione di lavoro PC, stampanti, periferiche audio e video, scanner,;*
 - *configurazione dispositivi in in rete aziendale;*
 - *Supporto all'utente interno nell'analisi e risoluzione dei problemi relativi al funzionamento della postazione di lavoro (hardware e software);*
 - *Conoscenza base software sanitari ;*
 - *Abilitazione utenze applicativi sanitari.*

- Date (da – a) **22 aprile 2020 – aprile 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Borsa di studio presso UO Sistemi Informativi - IOV Istituto Oncologico Veneto IRCSS**
- Tipo di azienda o settore Istituto appartenente al Sistema Sanitario Regionale Veneto
- Tipo di impiego
 - *Installazione, configurazione, gestione, aggiornamento e manutenzione postazione di lavoro PC, stampanti, periferiche audio e video, scanner,;*
 - *configurazione dispositivi in in rete aziendale;*
 - *Supporto all'utente interno nell'analisi e risoluzione dei problemi relativi al funzionamento della postazione di lavoro (hardware e software);*
 - *Conoscenza base software sanitari ;*
 - *Abilitazione utenze applicativi sanitari.*

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2005 – 15 maggio 2019

Store Computer S.r.l. (ex Guerra Computer S.a.S.)

Viale dell'Industria, 66 – Padova

Commercio di materiale informatico hardware e software. Consulenza e assistenza informatiche a privati e aziende

Dal 2008 a maggio 2019: assistenza, installazione e riparazione, responsabile ufficio RMA,

Dal 2003 al 2008: addetto vendita al dettaglio e gestione magazzino

Assistenza, installazione e riparazione:

- *Analisi delle esigenze del cliente e relative assemblaggio e configurazione personal computer*
- *Analisi del malfunzionamento, approvvigionamento componenti, organizzazione e gestione dell'intervento di riparazione*
- *Installazione, benchmarking e collaudo hardware*
- *Installazione e configurazione software*

Assistenza in loco presso clienti privati e uffici:

- *Assistenze hardware e software;*
- *Installazione e configurazione reti LAN di piccole dimensioni e connettività internet*

Responsabile ufficio RMA:

- *Front-office con l'utente finale*
- *Gestione fornitori e commerciali per la gestione delle garanzie*

Addetto vendita:

- *Vendita all'ingrosso e al dettaglio*
- *Consulenza commerciale, analisi dei bisogni e confezionamento offerte ad aziende*

Gestione magazzino:

- *Registrazione a mezzo gestionale dei movimenti delle merci in entrata e uscita*
- *Controllo qualità e conformità merce in entrata*
- *Gestione operativa delle attività logistiche di magazzino*

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2004 – Luglio 2005

Liceo Scientifico Statale "Ippolito Nievo"

Via Vescovado – Padova

Pubblica amministrazione - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Assistente amministrativo

- *Esecuzione delle procedure amministrative con l'utilizzo di strumenti di tipo informatico*
- *Predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili della istituzione scolastica ed educativa.*
- *Collaborazione e affiancamento del dirigente amministrativo e dirigente scolastico*
- *Competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo*
- *Front-office con l'utenza*
- *Mansioni di tecnico informatico nella gestione della sala informatica d'istituto e delle attrezzature informatiche ad uso dell'amministrazione*

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

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

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

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

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di

Aprile 2001 – Agosto 2003

Direzione didattica statale Vigonza

Via Cavour, 12 – 35010 Vigonza (PD)

Pubblica amministrazione - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Assistente amministrativo

- *Esecuzione delle procedure amministrative con l'utilizzo di strumenti di tipo informatico*
- *Predisposizione, istruzione e redazione degli atti amministrativo-contabili della Istituzione scolastica ed educativa, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute.*
- *Collaborazione e affiancamento del dirigente amministrativo e dirigente scolastico*
- *Competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo*
- *Rapporti con l'utenza*
- *Mansioni di tecnico informatico nella gestione della sala informatica dei plessi scolastici e delle attrezzature informatiche ad uso dell'amministrazione*

Gennaio 1999 – Marzo 2001

Mediaworld – Padova

Via Venezia 98, 35131 Padova

Grande distribuzione materiale informatico e tecnologico

Addetto vendita nel reparto computer

- *Consulenza clienti, vendita, assistenza e gestione RMA*

Ottobre 1997 – Gennaio 1999

Essedi Shop – Padova

Vendita al dettaglio materiale informatico e assistenza informatica

Addetto vendita e assistenza

- *Consulenza clienti, vendita e assistenza*

Dicembre 1995 – Maggio 1996

Computer World – Padova

Vendita al dettaglio materiale informatico e assistenza informatica

Addetto vendita e assistenza

- *Consulenza clienti e vendita*

Assistenze hardware e software e assemblaggio personal computer
Installazione e configurazione reti LAN e connettività internet

1988 - 1993

Liceo Scientifico Statale “Alvise Cornaro”

Istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese e francese a livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione all'assunzione di responsabilità e al *problem solving*.
Buone capacità relazionali, predisposizione ai rapporti interpersonali e al lavoro in team

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Diagnosi hardware e software
- Competenze hardware:
- Assemblaggio e test di personal computer desktop e laptop, periferiche audio e video
 - Diagnosi, valutazione e riparazione del danno o sostituzione del componente su Alimentatori, Cabinet, Motherboard, CPU, Ram, memorie di massa, componentistica e periferiche personal computer
 - Installazione, configurazioni essenziali e test funzionali di reti LAN ethernet
- Competenze software:
- Installazione, configurazione e ripristino sistemi operativi e driver di periferica Dos, Windows e Mac OS X
 - Utilizzo di sistemi operativi Dos, Windows e Mac OS X (ottimo), Ubuntu Linux (buono), Ios, Andorid, Symbian
 - Suite per office MS Office Suite Professional, Open Office/Libre Office
 - Gestionali IBM AS400, Zucchetti Ad Hoc Revolution
- Studio e approfondimento del Codice dell'amministrazione digitale (CAD)
 - Identità digitale (Spid)
 - Firma digitale

INTERESSI E HOBBY

Narrativa, cinema, musica, sport, tecnologia

ALTRE ESPERIENZE

Servizio civile come obiettore di coscienza presso il centro A.N.F.F.A.S di Conselve (PD) in appoggio all'organico (educatori ed operatori) per l'assistenza a persone disabili.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Firma

Padova, 23 Dicembre 2022