

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PROIETTI VALERIO**  
Indirizzo **VIA PALLAVICINI 122, DESIO, MILANO. CAP: 20033**  
Telefono **338-4621959**  
Fax  
E-mail **valepro86@outlook.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 09-06-1986

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) Dal 24-10-07 al 21-12-07  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Esselunga S.P.A. Via Giardino Generale Gaetano 1, Lissone  
• Tipo di azienda o settore Supermercato  
• Tipo di impiego Addetto al reparto salumeria-vendita  
• Principali mansioni e responsabilità Lavoro in cucina, confezionamento dei prodotti, servizio al banco per la clientela.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) Da Gennaio a Giugno 2007  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Contact Center Italia (ex Mediacall) Via Fratelli Cervi 33, Concorezzo  
• Tipo di azienda o settore Call Center  
• Tipo di impiego Assistenza Tecnica, servizio in-bound  
• Principali mansioni e responsabilità Assistenza tecnica ai clienti Tele2 per linea ADSL e telefonica, qualunque problematica.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) Mesi di Luglio e Agosto 2006  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro GS S.P.A.  
• Tipo di azienda o settore Supermercato  
• Tipo di impiego Cassiere-Scaffalista  
• Principali mansioni e responsabilità Lavoro in cassa e Scaffalista, servizi al cliente e sua soddisfazione.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Settembre 2009 a Aprile 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro EMMPower & Praesidium SPA
- Tipo di azienda o settore Promoting e Vendita
- Tipo di impiego Promoter
- Principali mansioni e responsabilità Presentazione, vendita e assistenza al cliente dei prodotti, fatto diverse campagne lungo l'anno, principalmente per Nokia (Cellulari) ma anche per Electronic Arts e HP.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 14-10 al 18-10
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IBM Italia alla fiera SMAU 2008
- Tipo di azienda o settore Multinazionale informatica
- Tipo di impiego Standista
- Principali mansioni e responsabilità Attirare clientela nello stand, spiegare i servizi e le tecnologie offerte, fare compilare questionari.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 18 Aprile 2011 al 18 Luglio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MVS – On Site Nord, presso Comune di Monza
- Tipo di azienda o settore Multinazionale informatica
- Tipo di impiego Tecnico Sistemista
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza agli utenti, controllo dei server's log, gestione server mail e printer, Active Directory, GpO, ecc.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 19 Luglio 2012 al 31 Agosto 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MVS – On Site Nord, per Banca Popolare Verona e Novara
- Tipo di azienda o settore Multinazionale informatica
- Tipo di impiego Help Desk
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza agli utenti.

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01 Settembre 2012 al 18 Aprile 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monza
- Tipo di azienda o settore Collaboratore a progetto
- Tipo di impiego Tecnico Sistemista
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza agli utenti, gestione server utenti, mail, share e printer, Active Directory, GpO e Preferences, Office365, Citrix, VDI e Thin Client, etc. su Windows Server 2003/2008/2012

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** Anno scolastico '07-'08
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università Bicocca, Facoltà di Informatica
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Programmazione informatica
- **Qualifica conseguita** Nessuna per ora, sono all'ultimo anno.
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** Anno scolastico '05-'07
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università Cattolica del Sacro Cuore, Facoltà di Scienze della Comunicazione
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Filosofia, Psicologia, Strumenti della comunicazione
- **Qualifica conseguita** Cambiato facoltà al secondo anno per incompatibilità.
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** Anno scolastico '00-'05
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo Scientifico-Tecnologico
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Fisica, Matematica, materie scientifiche in generale
- **Qualifica conseguita** Diploma di Liceo scientifico con 60/100
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUA

INGLESE

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

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

Pagina 3 - Curriculum vitae di  
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.euroscv-search.com](http://www.euroscv-search.com)

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>  <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p>LE ATTIVITÀ LAVORATIVE SVOLTE MI HANNO DATO L'ESPERIENZA NECESSARIA PER TRATTARE CON UNA CLIENTELA SIA ESPERTA CHE NON (DAI NEGOZI ALLE FIERE, DAL CALL CENTER ALLE AZIENDE) NEL CAMPO DELL'ASSISTENZA E NELLA VENDITA DEI PRODOTTI IN QUESTIONE E LA GESTIONE DI CLIENTI "DIFFICILI" ED INSODDISFATTI SIA FACCIA A FACCIA CHE TELEFONICAMENTE CHE VIA MAIL/FORMA SCRITTA.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>  <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>NON HO MAI AVUTO RESPONSABILITÀ RIGUARDANTI L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI ALTRE PERSONE IN CAMPO LAVORATIVO MA HO LAVORATO SEMPRE IN TEAM NEGLI ULTIMI ANNI SIA IN CAMPO COMMERCIALE CHE TECNICO.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>  <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>OTTIME CONOSCENZE DEGLI AMBIENTI WINDOWS (XP, 7, SERVER 2003, 2008, 2012), DEL PACCHETTO OFFICE, OFFICE365 E ONEDRIVE/SHARE POINT (CLOUD) ED INTERNET, BASI DI JAVA E HTML.          CONOSCENZE ED USO DEI SEGUENTI APPLICATIVI ;          MOAEMON MAIL SERVER          LANDESK MANAGEMENT SUITE          VEEAM BACKUP MANAGER ENTERPRISE          TRENDMICRO OFFSCAN WEB MANAGEMENT          MICROSOFT SHARE POINT SERVER / ONEDRIVE          ACTIVE DIRECTORY MANAGEMENT CONSOLE (2003-2008-2012)          ARKON MONITORING CONSOLE          SONICWALL MONITORING CONSOLE          CHECKPOINT MEDIA ENCRYPTION END-POINT          VMWARE WORKSTATION          NETCRUNCH // PUTTY          MICROSOFT OFFICE365 / OWA / OUTLOOK          MICROSOFT SCCM          THINMAN PRAIM CONSOLE // STORE FRONT          THIN CLIENT // VDI          XEN DESKTOP, XEN CENTER          CITRIX STUDIO</p> <p>NONCHÉ LA GESTIONE DEGLI ACCOUNT DI DOMINIO (CREAZIONE, RESET, PERMESSI, PROTEZIONI), DI POSTA E RELATIVA GESTIONE DELLE CASELLE, OTTIMA CONOSCENZA DEI PROTOCOLLI DI POSTA (POP3, SMTP, IMAP, WEBMAIL) E GESTIONE VIA SERVER; CONFIGURAZIONE DI PC, SHARE E SWITCH IN RETE, GESTIONE ED USO DI VIRTUAL MACHINES CON UN'ESPERIENZA DI OLTRE 5 ANNI NEL SETTORE.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>  <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Buona capacità di creare slogan efficaci e creativi (ad esempio per pubblicizzare prodotti e attirare l'attenzione/incuosiore) e sponsorizzare prodotti/eventi/etc.</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>  <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>GRANDE PASSIONE PER L'ELETTRONICA E L'INFORMATICA, CAPACITÀ DI RISOLVERE PROBLEMI USANDO LA LOGICA E IL RAGIONAMENTO IN ASSENZA DELLE CONOSCENZE ADATTE (NEI LIMITI DELL'UMANO...)</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>A e B</p>
<p><i>Pagina 4 - Curriculum vitae di [ COGNOME, gnome ]</i></p>	<p>Per ulteriori informazioni:  <a href="http://www.cedefop.eu.int/transparency">www.cedefop.eu.int/transparency</a>  <a href="http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html">www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</a>  <a href="http://www.eurescv-search.com">www.eurescv-search.com</a></p>

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Disponibile, collaborativo, gentile, preciso, paziente, imparo in fretta, dinamico, simpatico.  
Cerco un lavoro per crearmi un futuro, mantenermi indipendente e garantire una buona vita a mia figlia.

**ALLEGATI**

NESSUN ALLEGATO

**Commented [1]:** Ha aggiunto un commento