

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FALSIROLI LUCA**  
Indirizzo **VIA S.PAOLINO, 140 - 55100 LUCCA**  
Telefono **0583 442077**  
Fax **0583 442910**  
E-mail **lfalsiroli@comune.lucca.it**

Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 15 Luglio 2010 a Oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Lucca (LU)**
  - Tipo di azienda o settore **EELL**
  - Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato e tempo pieno come Esperto Informatico Fascia B (D1 Giuridico - D2 Economico). Dal 1 agosto 2014 Responsabile della U.O. "Sistemi Informativi e statistica" con assegnazione di posizione organizzativa.**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione Software Applicativi Area Segreteria (Determinazioni, Deliberazioni di Giunta e Consiglio, Contratti, Albo Pretorio) e Protocollo. Le principali attività svolte sono:**
  - Analisi dei flussi documentali della segreteria e Protocollo e supporto alla implementazione ed evoluzione delle procedure Software nel rispetto della normativa, delle best practices e della migliore efficienza.
  - Supporto agli utenti nell'utilizzo delle procedure software.
  - Consulenza agli utenti in materia di firma digitale e PEC.
  - Tenuta di corsi di formazione sull'utilizzo degli applicativi.**Gestione dei Sistemi Telefonici. Le principali attività svolte sono:**
  - Analisi e censimento dei sistemi esistenti e relativa razionalizzazione
  - Evoluzione del sistema telefonico comunale alla tecnologia VOIP
  - Gestione del centralino
  - Gestione dei Guasti e delle fatture**Supporto all'utilizzo di CONSIP**
- Date (da – a) **Da Gennaio 2008 a Dicembre 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune Di Porcari (LU)**
  - Tipo di azienda o settore **EELL**
  - Tipo di impiego **Vari Incarichi di prestazione occasionale**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di consulenza e formazione mirata alla gestione e razionalizzazione del sistema Informatico e connettivo dell'ente al fine di migliorarne l'efficienza e di introdurre nuovi servizi innovativi. Nell'ambito di tali attività sono state connesse in fibra ottica le sedi dell'ente, è stato adottato un sito web in tecnologia open source, si è dotato l'ente di un sistema telefonico VOIP, si è dotato l'ente di un nuovo Software gestionale integrato, si è razionalizzata la gestione delle stampanti, si è introdotta la scansione ottica della corrispondenza in ingresso, e si è diffusa, prima che successive leggi lo ribadissero, la fornitura di beni attraverso CONSIP.**

- Date (da – a) **Dal 20 Gennaio 2005 – 14 Luglio 2010**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Seravezza (LU)**
    - Tipo di azienda o settore **EELL**
    - Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato (cat. "D", posizione economica D.1 ) come primo classificato al concorso pubblico, indetto dal suddetto ente nel 2004 per l'assunzione di uno specialista informatico**
  - Principali mansioni e responsabilità **Le principali attività svolte sono:**
    - Manutenzione HW e SW dei client, server e dispositivi di rete
    - Manutenzione e sviluppo del sito internet e del server di posta
    - Attività di supporto al personale interno per questioni di natura informatica
    - Organizzazione di corsi di formazione per il personale interno
    - Riorganizzazione della infrastruttura Telematica dell'ente
    - Gestione e controllo delle risorse Hardware, Software, rete e servizi.
    - Gestione Acquisti di beni e servizi informatici su CONSIP (MEPA e Convenzioni)
    - Gestione del Documento Programmatico della Sicurezza
    - Gestione Atti amministrativi (Determinazioni, Proposte di Delibere, Liquidazioni)
- Dal 1 Luglio 2007 titolare di Posizione Organizzativa di Responsabile "Servizio Informatico" e "Protezione Civile" (quest'ultima fino al 31/12/2007)
- Dal 1 Marzo 2008 Responsabile della Gestione Associata del Servizio Informatico tra il Comune di Seravezza (capofila), il Comune di Stazzema e l'Unione di Comuni Alta Versilia per la manutenzione Hardware/Software e le attività di pianificazione e sviluppo
- Dal 1 Aprile 2009 Responsabile della Gestione Associata del Servizio Informativo tra l'Unione di Comuni Alta Versilia (capofila), e i Comuni di Seravezza, Stazzema e Camaiore per il coordinamento delle Politiche di E-Government

- Date (da – a) **Dal 2 Maggio 2002 al 31 Dicembre 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Basilichi s.p.a (FI)**
  - Tipo di azienda o settore **Progettazione e Sviluppo Software**
  - Tipo di impiego **Contratto di collaborazione coordinata continuativa dal 2 Maggio 2002 al 31 Dic 2003**
- Principali mansioni e responsabilità **Assunzione a tempo Indeterminato (impiegato di livello 5°S del C.C.N.L. industria Metalmeccanica Privata) dal 1 Gennaio 2004 al 31 Dicembre 2004**

Assegnazione ai seguenti progetti:

  - Sviluppo, manutenzione e supporto al prodotto EUDRA ([www.eudravigilance.org](http://www.eudravigilance.org)) per il cliente E.M.E.A. (European Medicines Agency) dedicato alla gestione della farmacovigilanza.
  - Analisi, disegno e sviluppo del sistema CAPRS (Community Air Passenger Reporting System) per il cliente Commissione Europea - DG TREN.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Ottobre 2009-Marzo 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso "La sicurezza dei dati in possesso delle amministrazioni toscane" (60h) nell'Ambito del Progetto FORe-gov di Regione Toscana**
  - Qualifica conseguita **Attestato di superamento corso**
- Date (da – a) **Giugno 2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Pisa**
  - Qualifica conseguita **Laurea in Ingegneria Informatica (vecchio ordinamento) 109/110**
- Date (da – a) **Giugno 1991**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico Vallisneri (LU)**
  - Qualifica conseguita **Maturità scientifica con votazione 54/60**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

Eccellente

Eccellente

Eccellente

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Eccellente capacità nei rapporti interpersonali e nell'amministrazione e direzione di persone sviluppate nella progettazione e realizzazione di progetti informatici durante l'esperienza lavorativa in Bassilichi Spa e nell'assistenza ai prodotti Hardware e Software durante l'esperienza lavorativa nell'ente pubblico.

Ottima capacità di interfacciarsi direttamente con i fornitori di prodotti e servizi software, maturata negli ultimi anni di esperienza nell'ente pubblico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzare in modo ottimale il proprio lavoro e quello dell'intero settore definendo priorità e scadenze, acquisita tramite le esperienze professionali sopra elencate nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività, spesso sovrapposte, rispettando i tempi e gli obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza nella manutenzione HW dei client, server e dispositivi di rete  
Ottima conoscenza dei sistemi Operativi: MS-DOS, Windows (9x/2000/XP/Vista/7), Unix (Linux)  
Ottima conoscenza dei sistemi di Office Automation: MS-Office, Open Office  
Buona Conoscenza delle tecniche di Ingegneria del Software  
Buona conoscenza dei linguaggi di programmazione: VB6, XML, SQL, C++, HTML, PHP, Java  
Buona conoscenza dei Database: MS SQL Server, Postgres, MSAccess, MySQL  
Ottime conoscenze in ambito di sicurezza informatica e redazione del DPS  
Ottima conoscenza dei meccanismi di Acquisto su Mercato Elettronico (Consip)  
Ottima conoscenza delle tecnologie di Comunicazioni VOIP,  
Ottima conoscenza delle tecnologie di Sicurezza (crittografia, PEC, Firma digitale)

**PATENTE O PATENTI**

Patente A e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Presidente di Seggio per il Comune di Lucca dal 1994 al 2002

Servizio militare assolto nell'anno 2000

**ALLEGATI**

LUCCA, 10/03/2017