

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ELEONORA LOCCI
Indirizzo	<i>Omissis</i>
Telefono	<i>Omissis</i>
C.F.	<i>Omissis</i>
E-mail	eleonora.locci@cri.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	<i>Omissis</i>

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Marzo 2018 – <i>Attuale</i>
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione della Croce Rossa Italiana – Comitato Nazionale
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Organizzazione di volontariato – Enti del Terzo Settore
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	<i>Agile Product Owner</i>
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione dei servizi e dei prodotti software in uso a CRI Identificazione delle feature del prodotto Assegnazione delle priorità Massimizzazione del ROI attraverso una corretta prioritizzazione del Product Backlog, Scrittura delle user stories e degli acceptance criteria Scelta delle attività da includere nello Sprint in base al valore di business, strategie e obiettivi, da rischi, benefici e miglioramenti Verifica dell'output dello sviluppo e svolgimento demo verso l'utente finale per accertarsi della qualità del prodotto finale sia allineato con la richiesta. Gestione completa del Gestionale GAIA
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Aprile 2017 – Marzo 2018
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione della Croce Rossa Italiana – Comitato Nazionale
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Organizzazione di volontariato – Enti del Terzo Settore
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	<i>Operatore Help-desk</i>
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	Ricezione di telefonate, e-mail e chat contenenti richieste di assistenza di carattere tecnico Verification & validation del software Stesura e relativo aggiornamento costante della guida di utilizzo dei gestionali Gestione quotidiana di follow up; Controllo dei processi di risoluzione attivati, verifica degli esiti e comunicazione all'utente; Rispetto dei Service Level Agreement prefissati

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Marzo 2012 – Agosto 2015 C.R.C. GLOBAL SECURITY S.R.L. Istituto di Vigilanza – Sistemi di sicurezza <i>Responsabile caveau e valori</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile caveau - area contazione, ricezione, somministrazione Gestione e verifica operatori delle tre diverse aree Quadrature e contabilità con soggetti versanti e con gli addetti Controlli giacenze e riferibilità delle banconote Gestione servizio trasporto valori Definizione e aggiornamento delle procedure operative e del trattamento del contante Predisposizione di flussi informativi Verifica conformità, aggiornamenti e corretto funzionamento delle apparecchiature Registrazione dei fatti gestionali ai soggetti versanti e depositari e alla Banca d'Italia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Settembre 2010 a Febbraio 2012 Ex GFI ITALIA – attuale SOLGENIA ITALIA Information Technology <i>Controllore settore tecnico – HelpDesk – Tempo indeterminato</i> Helpdesk Networking e sicurezza / Wtime Helpdesk sugli applicativi sviluppati all' interno di BusinessSoftware: ERP,SCM,CRM,BI, ECDM, di System Technologies: FLEXINET, VOICELINK, WEBCONFERENCE, di Web Solutions sia per i clienti che per gli interni. Attività di telemarketing e webmarketing Organizzazione kick-off ed altri eventi aziendali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Giugno 2003 al settembre 2010 Electronic Business Concepts s.r.l. per Casse di Risparmio del Centro Italia Information Technology <i>Controllore settore tecnico – tempo indeterminato</i> Copertura di mansioni di controllo per quanto riguarda il monitoraggio di software e di funzionamento hardware su reti distribuite e mansioni di coordinamento delle informazioni tra il personale tecnico per la gestione dei problemi.</p>
	<p>Dal settembre 2006 al settembre 2010 occupazione principale per il parco ATM Casse del Centro S.p.A. riferita a: Interventi di prima assistenza Coordinamento dei tecnici Contatti con i commerciali delle varie ditte fornitrici del parco ATM (NCR-DIEBOLD-SIGMA-WINCOR) Controllo giornaliero funzionamento ATM – statistiche e reportistica FARO. Controllo fatturazione canoni di manutenzione Interazione per assistenza linee con TELECOM ITALIA Coordinamento per sostituzioni/upgrade per adeguamento a microcircuito Migrazione dell'intero parco ATM a Intesa San Paolo</p>
	<p>Dal 3 giugno 2003 all' agosto 2006 tecnico informatico presso l' Help Desk Applicativi Bancari per Casse del Centro S.p.A. Ripristino funzionamento pc e servers Help-desk SW e aggiornamenti release applicativi Cedacri Apertura e gestione chiamate per interventi tecnici in loco Installazione driver, configurazioni standard CdC Help-desk HW apparecchiature bancarie Verifica effettivi problemi e risoluzione degli stessi via telefonica o con collegamento remoto Controllo funzionamento linee dedicate e di back-up</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Pontano Sansi di Spoleto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso sperimentale BROCCA
• Qualifica conseguita	Maturità Classica - sperimentazione BROCCA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	2021: Corso Agile Product Owner - Naboo Academy
Corsi di crescita professionale	2018: Formazione BLSD 2017: Formazione D.Lgs. 81/08 2016: Iscrizione Rui 2014: Corso Operatore Pronto Soccorso 2013: Corso di Formazione in materia di Antiriciclaggio - Banca d'Italia 2006: Corso "Norma 9001:2000" per l'aggiornamento e per l'adozione di nuove procedure 2005-2006: Corso con acquisizione di qualifica professionale in Tecniche di programmazione in ambiente MS .NET c/o Provincia di Perugia 2005: Corso "Quadro Complessivo Norma 9001:2000" nell' ambito della riqualificazione aziendale per l'adozione del sistema generale di qualità 2005: Corso "Gestione per processi" nell' ambito della riqualificazione aziendale del sistema generale di qualità. 2004: Corso con acquisizione di qualifica professionale per Operatore Personal Computer - Mediaform Informatica

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Massima disponibilità nel rapporto col prossimo, sia dal punto di vista organizzativo che di quello umano. Capacità relazionale e di ascolto e una buona comunicazione e chiarezza espositiva.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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.

Grande disponibilità a lavorare e progettare in gruppo per lo sviluppo di tutte le sinergie atte ad ottenere gli obiettivi prefissati.

Capacità di programmazione del lavoro ed organizzazione delle priorità, capacità di comunicare efficacemente con diversi stakeholder, inclusi i gruppi di lavoro tecnici; capacità organizzative e abilità nel cercare soluzioni creative; mentalità analitica e orientata alla risoluzione dei problemi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Conoscenza ed utilizzo delle metodologie Agile Scrum
Conoscenza di modelli BPM e tool associati
Conoscenza ed utilizzo dei prodotti Atlassian: Jira Software; ServiceDesk; Jira Core
Conoscenza G-suite e Google Drive
Conoscenza ed utilizzo Sistema AS400, Citrix, Sap, Knox, Tee3270
Conoscenza linguaggi di programmazione e webframework Django
Conoscenza ed utilizzo di Erp e Crm, Odoo, Plone
Utilizzo controllo remoto e Sistema di Ticketing.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Capacità nell' utilizzo di alcuni strumenti di grafica, Adobe Photoshop.
Passione per la chitarra.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Massima disponibilità a trasferte senza limiti di zona.
Flessibilità orario e turni h24
Spiccato senso di responsabilità

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B / automunita
Patente Croce Rossa Italiana 4

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Roma 11/02/2022

Eleonora Locci