

---

**Lucarini Luca**

Frazione Sappanico 168, Ancona 60131

07/07/1990

+39 347 31 29 220

[luca\\_lucarini@hotmail.it](mailto:luca_lucarini@hotmail.it)

<https://www.lucalucarini.it>

<https://www.linkedin.com/in/lucalucarini90/>



---

**Formazione**

2005/2011

**Tecnico dei Sistemi Energetici 70/100.**

Istituto di Istruzione Superiore “Podesti – Calzecchi Onesti”, Ancona (Italia)

Indirizzo di studi: Meccanica, Informatica, Autocad

2005/2011

**Attestato Autocad**

Istituto di Istruzione Superiore “Podesti – Calzecchi Onesti”, Ancona (Italia)

---

**Esperienze Lavorative**

04/2025 – Attuale

**IMA SRL – ITSM (Information Technology Service Management)**

- Gestione e amministrazione dell’infrastruttura informatica aziendale
- Supervisione della cybersecurity, con controllo degli accessi, protezione dei dati e monitoraggio delle vulnerabilità
- Configurazione e manutenzione delle reti aziendali LAN/WAN, inclusi apparati di rete e firewall
- Gestione degli account utente, sistemi di autenticazione e permessi di accesso
- Pianificazione di backup, aggiornamenti e manutenzione dei sistemi informatici
- Supporto tecnico interno e risoluzione delle problematiche hardware, software e di rete

04/2024 – 04/2025

**Lidl Italia – Assistant Store Manager**

- Gestione del personale, definendo i turni e organizzando le attività di formazione per gli Addetti Vendite
- Verifica dei prezzi e dell’assortimento dei prodotti esposti
- Cura dell’aspetto del Punto Vendita (pulizia e ordine)
- Garanzia del rispetto delle normative di legge sulla sicurezza del personale e quelle alimentari (HACCP)
- Assistenza al cliente
- Sostituzione del Capo Filiale | Store manager in sua assenza.

04/2014 – 03/2024

Trony DML SPA (Grande distribuzione di elettronica)

04/2014 – 10/2014

- **Percorso formativo della gestione del reparto Informatica** con il seguire di tutte le tecniche di vendita, assistenza al cliente e gestione di qualsiasi problematica.

11/2014 – 04/2015

- **Operaio di 5° livello** / Responsabilità nel dover seguire l'andamento qualitativo del reparto come cross selling e upselling e di conseguenza tutto quello che riguarda anche l'allestimento di esso.

04/2015 – 03/2024

- **Responsabile chiave del punto vendita di appartenenza**, responsabilità nel gestire il personale per poi seguirli per un periodo nel loro PDV e confermare con un mio feedback il progresso qualitativo.

---

Trony DML SPA (Grande distribuzione di elettronica)

## SUPPORTO APERTURE PUNTI VENDITA

30/06/2016 – 17/07/2016

Trony DML SPA (Pesaro, Piazza Stefanini 10)

Responsabile del Reparto Informatica, Coordinamento delle attività quotidiane all'interno del reparto (resi, approccio di vendita, focalizzazione dei prodotti chiave da dover vendere) supportare e gestire nel lavoro la squadra.

27/03/2017 – 09/04/2017

Trony DML SPA (Teramo, Via Pietro De Santi 1/3 San Nicolò a Tordino)

10/07/2017 – 23/07/2017

Trony DML SPA (Vicenza, Via Brescia 31 Torri di Quartesolo)

13/11/2017 – 26/11/2017

Trony DML SPA (Bologna, Via dell'industria 14 Zona Roveri)

08/05/2018 – 20/05/2018

Trony DML SPA (Rimini, Via Consolare Rimini-RSM 15)

26/11/2018 – 16/12/2018

Trony DML SPA (Conegliano, Via S. Giuseppe 23)

14/03/2019 – 31/03/2019

Trony DML SPA (Città di Castello, Viale Rodolfo Morandi 4a)

04/2009 – 04/2010

#### Forze Armate

- Stato Italiano, Chieti (Italia) Addestramento, Pattugliamento

---

### Informatica

- **Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel):** livello avanzato, utilizzo professionale per reportistica, analisi dati, presentazioni e gestione documentale.
- **AutoCAD:** utilizzo per la lettura e realizzazione di disegni tecnici e schemi 2D di base.
- **Esperienza operativa in ambito IT:** supporto tecnico hardware e software, gestione dispositivi aziendali e risoluzione delle principali problematiche informatiche.
- **Sicurezza informatica:** applicazione di procedure di base per la protezione dei dati e la sicurezza dei sistemi informatici aziendali

---

### Lingue

- **Italiano:** Lingua materna
  - **Spagnolo:** Livello A2\*
  - **Inglese:** Livello A2\* (attualmente, in corso per miglioramento del livello)
- \*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

---

### Altro

**Competenze comunicative:** Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento, grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

**Competenze organizzative e gestionali:** Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, lavorando anche in situazioni di stress elevato.

**Competenze professionali:** Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale, (rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale. Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro

#### Appartenenza a gruppi/associazioni

Sono Vice Presidente di Un'Associazione Culturale denominata "**Young Artists Promotion**" la quale si occupa di organizzare corsi, concorsi, rilascio di borse di studio ed eventi riguardante qualsiasi tipologia di Arte

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".