



Daniele Fabbrini

Indirizzo e-mail: daniele.fabbrini@unige.it

● ESPERIENZA LAVORATIVA

 **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA** – GENOVA, ITALIA

RESPONSABILE SETTORE SERVIZI PER I POLI TERRITORIALI – 01/01/2024 – ATTUALE

Capo settore del settore che si occupa dei seguenti ambiti di competenza:

Assistenza di primo livello all'utenza sui sistemi in gestione all'Area ICT

In collegamento con i Poli territoriali e in collaborazione coi Referenti dell'Area presso le altre Aree Dirigenziali e le Strutture Fondamentali:

- co-progettazione dell'implementazione, manutenzione ordinaria e gestione dei client
- coordinamento e supervisione della pianificazione e dell'allestimento degli apparati d'aula
- supporto all'aggiornamento, manutenzione e censimento delle dotazioni informatiche delle aule

Gestione del magazzino ricambi e pianificazione delle scorte per quanto di competenza

Manutenzione, aggiornamento, supporto, monitoraggio dei dispositivi client in gestione e della sicurezza correlata

Sviluppo, gestione e manutenzione evolutiva dei sistemi fisici di rilevazione delle presenze

Il Settore coordina l'attività dei referenti ICT di Scuole e Dipartimenti che da esso dipendono funzionalmente

Per i 5 Poli Territoriali di Facility Management, il Capo Settore prende in carico il monitoraggio degli interventi, in coordinamento con i Coordinatori dei Poli

 **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA** – GENOVA, ITALIA

TECNICO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI CAT D DAL 15/12/2023, SETTORE "HELPDESK DEI SERVIZI INFORMATICI" CEDIA – 05/03/2014 – 31/12/2023

- Risoluzione di richieste per problemi di natura hardware e software poste dal personale docente, tecnico amministrativo e studenti al Service desk di CeDIA
- Gestione del sistema di ticketing in uso a CeDIA
- Formazione operativa e tecnica dei lavoratori assegnati al settore
- Potenziamento della comunicazione interna tra colleghi del centro finalizzata alla migliore collaborazione per la risoluzione delle problematiche tecniche e non, che vengono poste al settore nello svolgimento del lavoro quotidiano
- Miglioramento dei flussi operativi aziendali per esempio eliminando i moduli pdf sostituiti da form web
- Test di software e verifica dei contenuti delle pagine web di Cedia modificate in accordo con altri settori di CeDIA per verificarne il funzionamento delle procedure e soluzioni adottate per evidenziare eventuali criticità
- Cura della comunicazione esterna di CeDIA specialmente nella costruzione del sito del centro e la sua gestione
- Gestione delle utenze e risoluzione di problemi nelle stesse nel database LDAP (UnigePASS)
- Gestione e creazione delle utenze nei database Azure Active Directory Microsoft 365
- Microsoft Exchange user administrator
- Amministrazione utenze in altri database
- Addetto prevenzione e Protezione per CeDIA
- Referente di edificio

 **PROVINCIA DI GENOVA, PIAZZ.LE MAZZINI 2 (A SEGUITO IDONEITÀ CONCORSI PUBBLICI)** – GENOVA, ITALIA

TECNICO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI C AREA FORMAZIONE PROFESSIONALE – 04/2011 – 10/2013

- Gestione e pre rendicontazione di corsi di formazione cofinanziati pubblicamente.
- Revisione formale della documentazione di gestione legata allo svolgimento dei suddetti corsi
- Controllo e correzione e compilazione del modello di Rendiconto supporto agli enti di formazione nelle varie fasi del processo, seguendo le procedure previste dal manuale di Gestione e Rendicontazione della Provincia di Genova

 **LIGURIA RICERCHE, VIA XX SETTEMBRE 42, 16121 GENOVA** – GENOVA, ITALIA

TECNICO HARDWARE IN ATTIVITÀ DI SUPPORTO INFORMATICO PER SVOLGIMENTO DI CENSIMENTO NAZIONALE – 10/2010 – 03/2011

Supporto tecnico e informatico agli intervistatori nell'attività di censimento, inizializzazione computer e supporto tecnico online e offline

PROVINCIA DI GENOVA, PIAZZ.LE MAZZINI 2 (A SEGUITO IDONEITÀ CONCORSO PUBBLICO) – GENOVA, ITALIA
IMPIEGATO DI CATEGORIA C DIREZIONE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – 04/2009 – 10/2009

- Svolgimento di pratiche legate alle funzioni di competenza dell'ufficio espropri.
- Implementazione di database per riordino e reperimento dati di pratiche in corso e terminate

WALL STREET INSTITUTE, VIA ROMA 10/4 GENOVA – GENOVA, ITALIA

DOCENTE DI INFORMATICA DI BASE E MICROSOFT OFFICE – 03/2009 – 04/2009

Docente e formatore in corsi di Informatica erogati dall'azienda

VRS S.R.L., CORSO IV NOVEMBRE 115, 16030 SAN SALVATORE DI COGORNO, (GE) – SAN SALVATORE DI COGORNO, ITALIA

DOCENTE FORMATORE DI INFORMATICA – 11/2008 – 11/2008

Docente di informatica di base in corso di formazione per adulti in corso Obiettivo 3 formazione alle imprese

VILLAGGIO DEL RAGAZZO CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, – CORSO IV NOVEMBRE 115, 16030 SAN SALVATORE DI COGORNO (GE), ITALIA

CONTRATTO DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE VARIE MANSIONI – 05/11/2007 – 07/11/2008

- Tutoraggio e formazione in corsi di computer per la terza età,
- inserimento dati con software Ms Excel e MS Access,
- Sviluppo struttura di semplici database.
- Partecipazione all'organizzazione di eventi formativi,
- Partecipazione alla stesura di progetti formativi per la candidatura a concorsi pubblici.
- Montaggio di componenti hardware e verifica del loro corretto funzionamento
- Attività di supporto alla formazione e tutoraggio di ragazzi in età adolescenziale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2006 – 02/2007 Genova, Italia

RESPONSABILE COMUNICAZIONE CODICE ISTAT DELLA QUALIFICA 251504 Atene centro di eccellenza per l'innovazione formativa

Comunicazione aziendale, Marketing, Informatica (Office e Photoshop), Project management, Strumenti di comunicazione on line, Strumenti di comunicazione aziendale

10/2001 – 16/03/2006 Genova

LAUREA QUADRIENNALE IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE INDIRIZZO "ESPERTO NEI PROCESSI FORMATIVI." VOTAZIONE 110/110 E LODE Università degli studi di Genova - Facoltà di Scienze della Formazione

Pedagogia, Didattica, Sociologia, Abilità relazionali, Attività di tutoraggio, mercato del lavoro, competenze nel campo professionale della formazione e della didattica

Indirizzo Via Balbi 5, Genova

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B2	B2	B1	B1
FRANCESE	B1	B1	B1	B2	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE**

Certificazioni informatiche

Certificazione ECDL 7 moduli | Certificazione Microsoft Office Specialist | Microsoft Azure Active Directory

Competenze acquisite nel lavoro in UniGE

Ldap | Office 365 Azure Active Directory

Competenze acquisite con l'esperienza e nella vita privata o in percorsi formativi

Windows (avanzato). | GoogleChrome | Social Network | Ottima conoscenza client mail (Gmail, Outlook, Mail, Thunderbird) | MAC Os | Utilizzo del browser | MS Office (avanzato) | Adobe (Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Adobe Premiere, Adobe Bridge, Adobe) | iOS e android | Gestione autonoma della posta e-mail

● **ALTRE COMPETENZE**

Altre competenze

Corsi completati nel percorso lavorativo:

Formazione specifica per il personale d'ufficio-rischio basso

Il G.D.P.R. in 10 pillole

Relazioni efficaci con l'utenza: dall'ascolto alla gestione del conflitto

Corso per incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio

Corso Drupal base, creare e gestire le pagine di un sito web

Corso aggiornamento antincendio livello 3

Docente nel corso per neo assunti edizione 2023, modulo "Gli strumenti informatici"

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Autorizzazione trattamento dei dati personali

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Capacità gestionale di pianificazione e programmazione dell'attività lavorativa

Coordinamento dell'attività lavorative del Settore "Helpdesk dei servizi informatici"

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze comunicative e interpersonali

Le mie attitudini personali sono l'attenzione alla relazione e la capacità di lavorare per obiettivi. Capacità di lavorare in gruppo, il problem solving e l'attenzione agli aspetti che permettono una comunicazione di qualità

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".