



Daniele Severini

Data di nascita: 19/02/1967

IN BREVE

Profilo Professionale

Sono un amministratore con oltre 30 anni di esperienza nel settore pubblico, specializzato nella gestione di risorse finanziarie e umane, ottimizzazione dei processi e implementazione di politiche organizzative innovative. La mia carriera professionale si è sviluppata principalmente presso l'Università degli Studi di Genova, dove ho ricoperto ruoli di crescente responsabilità, culminando nella posizione di Responsabile Amministrativo presso il Centro di Servizio di Ateneo di Simulazione e Formazione Avanzata (SIMAV). Tale esperienza insieme alla precedente attività di Segretario Amministrativo responsabile della gestione amministrativo contabile del Dipartimento di Medicina Interna dell'Ateneo di Genova (2013 - 2016) ha rafforzato la mia comprensione delle tematiche sanitarie a livello gestionale, un aspetto cruciale per affrontare le sfide attuali nel settore della sanità pubblica. In aggiunta, la mia lunga esperienza in qualità di componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Genova (2016 - 2024) ha consolidato le mie competenze relativamente alla capacità di lettura e comprensione dei bilanci, oltre che comprensione della tematica dei lavori pubblici in quanto incaricato di approvare annualmente i piani e programmi edilizi di Ateneo e di prendere decisioni su progetti edilizi rilevanti, come ad esempio il progetto "Erzelli" sul quale ho mantenuto la mia contrarietà motivata

Le mie competenze professionali sono completate da un impegno costante nella formazione continua, che mi ha portato tra l'altro a specializzarmi sul tema della digitalizzazione e e-governance. Attualmente sono infatti impegnato nel completamento della Laurea Magistrale in Amministrazione e Politiche Pubbliche, con specializzazione nel curriculum in Amministrazione Digitale, percorso che mi ha permesso di acquisire competenze aggiornate nelle moderne tecnologie gestionali, contribuendo alla mia capacità di affrontare con competenza le sfide della modernizzazione della pubblica amministrazione e di promuovere l'adozione di tecniche innovative per un'amministrazione più trasparente ed efficiente.

Attività Sindacale

Nel corso della mia carriera, ho ricoperto ruoli significativi all'interno della rappresentanza sindacale dell'Università degli Studi di Genova, un'esperienza che ha arricchito le mie competenze nella gestione delle relazioni sindacali e nella tutela dei diritti dei lavoratori. Dal 2001, sono stato eletto membro della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) di Ateneo per vari trienni, attualmente in carica per il periodo 2022/2025. Questo incarico mi ha permesso di sviluppare una profonda conoscenza delle dinamiche sindacali, delle negoziazioni contrattuali e delle esigenze del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e sociosanitario. Ho inoltre partecipato attivamente alla Commissione di Studio per la Formazione di Ateneo e al gruppo di lavoro per la riorganizzazione del protocollo informatico, contribuendo a importanti iniziative per migliorare le condizioni di lavoro e ottimizzare le procedure amministrative. Infine, come Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) dal 2012 al 2022, ho lavorato per garantire la sicurezza e il benessere del personale, partecipando a riunioni periodiche e visite di controllo, e promuovendo politiche di prevenzione e sicurezza.

L'esperienza sindacale mi ha insegnato a navigare tra le esigenze dei lavoratori e le necessità dell'amministrazione, sviluppando competenze fondamentali nella risoluzione dei conflitti e nella promozione di un ambiente di lavoro collaborativo e giusto. La mia capacità di mediare e di rappresentare gli interessi dei lavoratori è stata fondamentale per creare soluzioni equilibrate e sostenibili. I valori del Movimento 5 Stelle, come la trasparenza, la partecipazione e la giustizia sociale, sono stati una guida costante nel mio lavoro sindacale. La mia esperienza nella rappresentanza sindacale si allinea quindi perfettamente con la missione del Movimento di promuovere un'amministrazione pubblica più equa e responsabile. Se eletto, intendo portare questi principi nel mio ruolo di consigliere regionale, contribuendo a una gestione partecipativa e inclusiva che rispetti i diritti e le esigenze di tutti i cittadini.

Profilo da attivista del Movimento 5 Stelle

Il mio impegno politico è sancito nel 2010 dall'iscrizione al Movimento 5 Stelle, dopo aver partecipato attivamente alle iniziative e campagne di raccolta firme nelle 2 manifestazioni denominate V-Day (Vaffa-day) negli anni 2007 e 2008, promosse da Beppe Grillo con l'intento di raccogliere le firme per la presentazione di diverse leggi di iniziativa popolare riguardante i criteri di candidabilità ed eleggibilità dei parlamentari e il così detto *Parlamento pulito*.

A partire dal 2009/2010 sono stato attivo nel territorio Genovese, inizialmente con la lotta contro la possibile costruzione di un inceneritore all'interno della discarica di Scarpino, iniziativa promossa dall'allora Sindaca Marta Vincenzi. A questo scopo ho partecipato a numerose iniziative di promozione e volantini per una forte sensibilizzazione della cittadinanza genovese sul tema. Successivamente, ho partecipato attivamente alla campagna contro la possibile cementificazione dell'area dell'ex mercato di Corso Sardegna promuovendo, in particolare, la creazione di un comitato di cittadini del luogo e prendendo parte a numerose manifestazioni, incontri pubblici e confronti con gli amministratori politici, con esito finale positivo, contribuendo a prevenire una speculazione edilizia dannosa per la comunità. Più recentemente ho partecipato attivamente alla campagna referendaria e raccolta firme contro l'autonomia differenziata.

Infine, ho preso parte alla Scuola di Formazione del Movimento 5 stelle, completando 3 corsi che mi hanno arricchito con conoscenze strategiche e operative essenziali. In generale, la mia esperienza come attivista mi ha insegnato l'importanza della trasparenza, della partecipazione attiva cittadina e dell'impegno per un cambiamento concreto e positivo.

Motivazione Candidatura

La mia candidatura è motivata dalla ferma convinzione che le mie competenze, acquisizioni professionali e il mio impegno civico possano apportare un valore significativo al nostro territorio. Il mio obiettivo è contribuire alla costruzione di una società più giusta e inclusiva, promuovendo uno sviluppo regionale che rispetti i principi di trasparenza, efficienza e innovazione digitale. Credo profondamente nei valori del Movimento 5 Stelle, che pone al centro della sua azione la lotta contro la corruzione, la promozione della partecipazione diretta dei cittadini e la salvaguardia dell'ambiente. La mia esperienza professionale e politica mi ha preparato ad affrontare le sfide della gestione pubblica con un approccio integrato e orientato al risultato, combinando il rigore della gestione amministrativa con l'obiettivo di un reale miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Sono convinto che un consigliere regionale debba essere un catalizzatore di cambiamento, capace di tradurre le esigenze della comunità in politiche concrete e sostenibili. Con una visione orientata al futuro, intendo utilizzare la mia esperienza per costruire un dialogo costruttivo con tutti i portatori di interesse e per garantire che le decisioni siano orientate al bene comune. In questa nuova fase, il mio impegno sarà focalizzato sulla promozione di una governance trasparente e partecipativa, capace di rispondere alle sfide del nostro tempo e di realizzare una regione più equa e dinamica per tutti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile Amministrativo

Università degli Studi di Genova [10/10/2013 – Attuale]

Città: Genova | Paese: Italia

Dal 16 Ottobre 2017 ha preso servizio presso il Centro di Servizio di Ateneo di Simulazione e Formazione Avanzata Simav. In particolare si occupa delle procedure complesse relative all'accreditamento del Simav presso il Ministero della Salute per l'erogazione della formazione prevista dal Decreto Ministeriale 16 giugno 2016 relativo ai certificati di addestramento per i lavoratori marittimi.

Attualmente e a partire dal mese di giugno 2018, il Simav risulta essere tra i pochi Atenei in Italia accreditato per la formazione di primo soccorso e addestramento sanitario ai lavoratori marittimi erogando in questi anni oltre 30 corsi alla gente di mare. Nel mese di settembre 2020 su sua proposta e iniziativa è stato progettato e ideato il primo corso First Aid con formazione a distanza sincrona.

Dal 04/02/2022 e tutt'ora ricopre il ruolo di Responsabile Amministrativo del Simav.

Dal 01/01/2017 e fino al 15/10/2017 ricopre il ruolo di Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Architettura e Design.

Nel 2017, è stato distaccato presso il Dipartimento di Architettura e Design (DAD) per sperimentare il principio di rotazione e promuovere l'interscambio di competenze professionali. Ha condotto un'analisi approfondita del bilancio del DAD, identificando economie storiche e recuperando crediti difficilmente esigibili. Ha inoltre completato con successo diverse rendicontazioni di

progetti europei, ricevendo una nota di ringraziamento in data 30/08/2017 dalla Direzione Generale per la sua competenza e professionalità.

Dal 16/10/2017 presta il proprio servizio presso il SIMAV Centro di Servizio di Ateneo di Simulazione e Formazione Avanzata.

E' stato selezionato come Segretario Amministrativo presso l'Ateneo di Genova nel 2013, ha assunto l'incarico presso il Dipartimento di Medicina Interna e Specialità Mediche (DIMI) dal 1° ottobre 2013. In questa posizione, ha implementato una riorganizzazione completa dell'amministrazione del Dipartimento, adottando criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

Ha anche affrontato sfide gestionali importanti, come l'implementazione del protocollo informatico federato e l'obbligatorietà della fatturazione elettronica, che hanno richiesto una reingegnerizzazione dei processi lavorativi. Ha guidato investimenti che hanno portato all'ammodernamento tecnologico dell'aula multimediale e della sala congressi del DIMI, migliorando la fruizione didattica e aprendo nuove opportunità per la creazione di contenuti di e-learning.

Nel 2016, ha introdotto ulteriori innovazioni, tra cui la gestione completamente digitale delle attività negoziali tramite firma digitale. Ha inoltre avviato la gestione online dei cartellini delle presenze per il personale tecnico-amministrativo, inserendo il DIMI tra le strutture pilota dell'Ateneo.

Segretario Amministrativo

Università degli Studi di Genova [14/06/2010 – 01/08/2012]

Città: Genova | Paese: Italia

Dal 14 giugno 2010 al 15 aprile 2012, ha ricoperto l'incarico di Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, e dal 1° dicembre 2011 al 18 luglio 2012 ha svolto lo stesso ruolo presso il Dipartimento di Tecnica ed Economia delle Aziende (DITEA). Durante questo periodo, ha gestito complesse attività amministrative e contabili, incluse quelle relative a due progetti europei, il progetto LLP Leonardo da Vinci "Label pro RH" e il progetto LLP Gruntvig "Diva".

In seguito alla legge 240/2010, che ha richiesto l'accorpamento di diversi dipartimenti dell'Ateneo, ha svolto un ruolo cruciale nella chiusura e nella transizione delle attività amministrative e contabili dei dipartimenti coinvolti. Ha gestito in totale autonomia la chiusura del Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, con il trasferimento di cassa e delle posizioni contabili al nuovo Dipartimento di Scienze Politiche. Analogamente, ha gestito la liquidazione del Dipartimento DITEA e il trasferimento delle sue attività al costituendo Dipartimento di Economia (DIEC), contribuendo attivamente alla fondazione di questa nuova struttura. La sua capacità di risolvere problemi organizzativi complessi e la sua assunzione di responsabilità sono state decisive per il successo di queste operazioni. Inoltre, ha partecipato al gruppo di lavoro per la riorganizzazione del protocollo informatico, contribuendo all'attivazione del nuovo sistema dopo una breve fase sperimentale.

Collaboratore Amministrativo

Università degli Studi di Genova [01/11/1991 – 30/12/2009]

Città: Genova | Paese: Italia

Ha svolto con disciplina e onore la propria attività amministrativa contabile presso e a supporto del Dipartimento di Scienze dell'Antichità e del Medioevo (prima Istituto di Storia Antica e Scienze Ausiliarie)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso di Laurea Magistrale - in Amministrazione e Politiche Pubbliche - Curriculum Amministrazione Digitale

Università degli Studi di Genova [10/2021 – Attuale]

Città: Genova | Paese: Italia | Numero di crediti: 120

Attuale media **29,171/30**

Prevista conclusione: 31/03/2025 - due esami mancanti e tesi in corso

- Competenze acquisite: Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, gestione dell'innovazione tecnologica, progettazione e implementazione di politiche pubbliche e servizi digitali, utilizzo di strumenti ICT
- Focus: Normative e sfide della transizione digitale, miglioramento dell'efficienza e trasparenza amministrativa.
- Rilevanza: Contributo alla modernizzazione delle istituzioni regionali attraverso soluzioni innovative e digitali.

Laurea in Scienze Politiche e dell'Amministrazione, Curriculum Scienze amministrative e gestionali

Università degli Studi di Genova [10/2011 – 03/2016]

Voto finale: 110

- Competenze acquisite: Diritto pubblico, economia, scienza politica, management.
- Focus: Gestione delle strutture organizzative pubbliche, analisi e gestione dei processi amministrativi, ottimizzazione delle risorse negli enti pubblici.
- Rilevanza: Capacità analitiche e decisionali per una governance efficace a livello regionale.

Diploma di laurea in Educazione fisica

Istituto Superiore Pareggiato di Educazione Fisica [10/1992 – 04/1995]

Città: Firenze | Paese: Italia | Voto finale: 110 con lode

(equiparata laurea afferente alla classe 33 D.M. del MIUR 04/08/2000 G.U. n. 245 del 19/10/2000)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (Specializzazione in Commercio Estero)

[10/1981 – 06/1986]

Studio dei procedimenti aziendali e capacità necessarie per una tenuta responsabile delle scritture contabili; Lingue straniere (inglese, francese, spagnolo)

CORSI DI FORMAZIONE

[2019 – 2024]

Area Amministrativo-Gestionale

- 30/05/2019 - Presentazione modulo U-web Missioni di Cineca
- 27/09/2019 - Come cambiano le modalità degli affidi sotto soglia sblocca-cantieri
- 12/07/2020 - La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione
- 23/11/2020 - Corso di aggiornamento per rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei Dati. Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 06.12.2020 e 101/2018 nella P.A. 08.12.2020
- 13/12/2020 - Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione
- 15/12/2020 - Corso base per tutti i dipendenti: la digitalizzazione della P.A., metodi e strumenti strategici ed operativi
- 28/02/2021 - SARS-CoV-2 (prevenzione e controllo)
- 07/05/2021 - IL GDPR IN 10 PILLOLE
- 28/11/2021 - Agenda 2030
- 15/03/2022 - Corso di formazione particolare aggiuntiva per il Preposto
- 09/12/2022 - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
- 13/03/2023 - 56° CORSO ISOIVA 2023
- 21/07/2023 - IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI
- 12/10/2023 - APPRENDERE LE SOFT SKILLS LIVELLO 1: Nuova normativa e aspetti contrattuali relativi alla gestione del personale universitario
- 18/04/2024 - Corso sul personale degli atenei e degli enti di ricerca nei progetti di ricerca
- 28/06/2024 - L'antiriciclaggio nella PA

[2015 – 2018]

Area Amministrativo-Gestionale

- Attestato del 11/05/2015 - Attestazione di partecipazione al Corso di formazione nell'anno 2014 del protocollo informatico federato
- Attestato del 15/06/2015 - Attestazione corso di formazione dell'anno 2014 "i principi generali dell'attività amministrativa, legge 241/90 e ss.mm.ii.
- Dal 22 al 26 giugno 2015 - Partecipazione a corso di formazione "Tecniche amministrative e gestionali delle Università – Siracusa
- Dal 7 al 9 Ottobre 2015 - Partecipazione al XXVI Convegno Nazionale Responsabili amministrativi nelle Università "Nuovi assetti organizzativi delle Università
- Partecipazione al corso di formazione ciclo di bilancio : l'inventario tenutosi a Genova il 03/11/2015
- Attestato del 10/12/2015 di partecipazione al corso di formazione dell'anno 2015 "focus group sulla fatturazione elettronica
- Corso di formazione "Strumenti di benessere organizzativo per la gestione e valorizzazione della diversità ed il miglioramento del clima aziendale febbraio 2016 – Genova - Verifica con esito positivo
- Corso di formazione in materia di aggiornamento fiscale, previdenziale , tributario e disciplina degli acquisti di beni e servizi. Giorni 15 e 16 febbraio 2016
- Corso di formazione sul nuovo Codice degli Appalti – 15 e 16 giugno 2016 – Ateneo di Genova
- 12/07/2016 - Percorso formativo propedeutico alla reingegnerizzazione dei processi delle Strutture Fondamentali
- 12/12/2016 - Aggiornamento Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza
- 21/12/2016 - Horizon 2020: management, rendicontazione e reporting
- 31/12/2016 - Aggiornamento fiscale, previdenziale, tributario

- 21/02/2017 - Gestione e redazione del sito federato Webnet-kit Unige - II ed.
- 21/12/2017 - Aggiornamento per Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza
- 06/11/2018 - Aggiornamento per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- 21/11/2018 - H2020-Come costruire una proposta di successo: dalla teoria alla pratica
- 12/12/2018 - Gestione documentale: il ciclo di vita dei documenti dalla creazione allo scarto - IV ed.

[2008 – 2015]

Area Amministrativo-Gestionale

- 14 ottobre 2008 - Attestato di partecipazione al Corso di formazione per personale di Categoria C" tenutosi presso l'Ateneo genovese nel periodo aprile – luglio 2008, sostenendo la relativa verifica finale e conseguendo la valutazione di IDONEO
- 16 dicembre 2010 - Attestato di partecipazione al Corso di formazione e di aggiornamento "Dal protocollo al protocollo informatico
- 14 gennaio 2011 - Attestato di partecipazione al Corso di formazione e di aggiornamento "L'Università dopo la Riforma e l'impatto dei provvedimenti finanziari del 2010 con votazione 30/30
- 27 aprile 2011 - Attestato di partecipazione al Corso di formazione Introduzione della contabilità economico patrimoniale nelle Università
- 07 luglio 2011 - Attestato di partecipazione al Corso di formazione "L'evoluzione dei pagamenti nelle pubbliche amministrazioni – con votazione Positivo
- 18 novembre 2011 - Attestato di partecipazione al Master in lingua Inglese "Autumn Master Class" tenutosi a Roma (APRE) dal 14 al 18 Novembre 2011 sulla realizzazione e gestione dei Progetti Europei
- 13 aprile 2012 - Attestato di partecipazione al Corso di formazione "L'Europrogettazione per l'internazionalizzazione dell'Ateneo: il project management e la rendicontazione dei finanziamenti comunitari per la ricerca e l'istruzione superiore (livello base 06/09 febbraio 2011) con votazione 95/100
- 13 aprile 2012 - Attestato di partecipazione al Corso di formazione "L'Europrogettazione per l'internazionalizzazione dell'Ateneo: il project management e la rendicontazione dei finanziamenti comunitari per la ricerca e l'istruzione superiore (livello avanzato)
- dal 05 al 08 novembre 2012 - Partecipazione al Corso di formazione sul programma UGOV – Modulo contabilità (scheda matricolare 53791)
- 10 dicembre 2012 - Partecipazione al Corso di formazione sul programma UGOV – Modulo Progetti (scheda matricolare 53791)
- Gennaio 2013 - Partecipazione al Corso di formazione sul programma UGOV – Modulo Compensi e Missioni (scheda matricolare 53791)
- 10 aprile 2013 - Percorso formativo "La gestione delle strutture fondamentali dell'Università degli Studi di Genova tra processi di lavoro e cultura organizzativa: 48/72 risultato idoneo (35 ore di formazione) – (scheda matricolare n. 53791)
- 10 giugno 2014 - Partecipazione al corso di Formazione XXXIX Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA del 4/6 giugno
- 11 luglio 2014 - Partecipazione al corso di formazione : Le acquisizioni in economia di beni e servizi. Il mercato elettronico . Le convenzioni CONSIP . Il cottimo fiduciario (MEPA)

[1997 – 2007]

Area Amministrativo-Gestionale

- 30 giugno 1 luglio 1997 - Attestato di partecipazione del Corso Microsoft Powerpoint
- 29/30 settembre 1997 - Attestato di partecipazione del Corso di Microsoft Excel base
- 25/26/27 marzo 1998 - Attestato di partecipazione del Corso di Microsoft Access
- 14/15/18 maggio 1998 - Attestato di partecipazione del Corso di Microsoft Excel avanzato
- 23 maggio 2000 - Attestato di partecipazione al "Corso di aggiornamento e qualificazione professionale per personale di VI livello dell'area amministrativo contabile –Modulo di Legislazione Universitaria" superato con giudizio OTTIMO
- 19 marzo 2002 - Attestato di partecipazione al corso "Storia, legislazione e cultura della parità e delle pari opportunità" tenutosi presso l'Ateneo genovese nell'anno 2001, con superamento della verifica finale con giudizio BUONO
- 31 marzo 2004 - Attestato di partecipazione al Corso "Anagrafe delle Prestazioni e degli Incarichi"
- 21 dicembre 2004 - Attestato di partecipazione al "Corso di formazione finalizzato alla Progressione Verticale cat. C-D tenutosi presso l'Ateneo genovese nel periodo giugno-luglio 2004 (40 ore). La preselezione e le seguenti prove concorsuali venivano brillantemente superate (prova scritta 24/30 – prova orale 26,5/30) con il conseguimento dell'idoneità concorsuale
- 19 luglio 2005 - Attestato di partecipazione al "Corso di formazione sulla storia, la legislazione e la cultura della parità e delle pari opportunità – livello avanzato tenutosi presso l'Ateneo genovese nel periodo aprile 2004 – marzo 2005 superando con giudizio OTTIMO la verifica finale.

- 22 maggio 2006 - Attestato di partecipazione al Corso AOGR sul modulo "la giurisdizione delle controversie di lavoro del pubblico impiego"svoltosi presso la facoltà di Scienze Politiche(6 ore) dal 31.3 al 4.4.2006 sostenendo con esito positivo la prova di valutazione
- 22 maggio 2006 - Attestato di partecipazione al Corso AOGR sul modulo "Normativa comunitaria e sicurezza del lavoro nella pubblica amministrazione" svoltosi presso la Fac. Di Scienze Politiche (6 ore) dal 20 al 28.04.2006, sostenendo con esito positivo la prova di valutazione
- 16 ottobre 2006 - Attestato di partecipazione al Corso di Formazione per "Tutor del processo formativo" organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazone e tenutosi a Genova nei giorni 27, 28 e 29 settembre 2006 (20 ore) con punteggio finale 85/100.
- 19 dicembre 2006 - Attestato di partecipazione al "Corso di Formazione in materia di protezione dei dati personali"
- 10 gennaio 2007 - Attestato di partecipazione al Corso AOGR sul modulo "L'uso delle fonti statistiche ufficiali per la decisione politica e amministrativa, con particolare riferimento al caso di Genova. " svoltosi presso la Fac. Di Scienze Politiche (6 ore) dal 4.12.06 al 7.12.06 sostenendo con esito positivo la prova di valutazione.
- 31 ottobre 2007 - Attestato di partecipazione al ciclo di studi di lingua inglese di livello Pre- Intermediate ottenendo la valutazione BUONO

[2001 – 2012]

Area Amministrativo-Informatica

- 31 maggio 2001 - Attestato di partecipazione al Seminario introduttivo "Linux Server" tenutosi presso il DISI il 30 e 31 maggio2001, superando il test di valutazione finale
- 01 luglio 2002 - Attestato di partecipazione al corso "Problemi di Sicurezza nella Gestione di Servizi di Rete", tenutosi presso l'Ateneo genovese nell'anno 2002, superando con giudizio OTTIMO la verifica finale.
- 21 giugno 2007 - Attestato di partecipazione al "Corso di formazione sull'accessibilità dei siti Web – Edizione per Webmaster di Dipartimento", tenutosi presso l'Ateneo genovese nel periodo marzo/giugno 2007, sostenendo la relativa verifica finale e conseguendo la valutazione di BUONO
- 31 Agosto 2010 - Attestato di partecipazione al corso di formazione sul "Funzionamento e utilizzo della posta elettronica tramite il nuovo client Mozilla Thunderbird
- 24 Maggio 2012 - Attestato di partecipazione al workshop "Automazione Aule Informatiche: un aiuto alla didattica"

[2001 – 2010]

Area Amministrativo Tecnica

- 26 luglio 2001 - Formalmente incaricato di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuare i lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e comunque, di gestire l'emergenza. (corso di formazione 2000/2001 di 120 ORE con superamento della prove finali in data 18 e 19 dicembre 2000)
- 31 gennaio 2001 - Attestato di partecipazione al Corso di formazione di Primo Soccorso, dal 17 al 18 gennaio 2002, per un totale di 12 ore complessive superando positivamente la prova finale
- 10 aprile 2001 - Partecipazione alseminario preliminare edillustrativo su "Piani di evacuazione"
- 06 novembre 2002 - Certificazione del servizio prestato il giorno 06 novembre 2002, presso i magazzini dell'Abbondanza al Molo – via del Molo – Porto Antico, in occasione dell'inaugurazione dell'anno accademico 2002/2003 della SSIS in qualità di responsabile della sicurezza
- 8 maggio 2003 - Attestato di partecipazione al Corso per addettoantincendio livello medio tenutosi nei giorni 28-29-30 novembre 2001 e organizzato dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Genova
- 11 novembre 2009 - Attestato di partecipazione per il corso da RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (27/29 ottobre 2009) - POSITIVO
- 16/11/2010 - Attestato per corso di aggiornamento per RLS
- 24 Maggio 2010 - Attestato di partecipazione per il corso su "ASPETTI NORMATIVI E RESPONSABILITÀ NELLA GESTIONE DEI RIFIUTI – voto finale OTTIMO

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze gestionali, Problem Solving, Team Working Ottime competenze gestionali e organizzative, oltre che di problem solving e nel team-working in Ateneo, anche grazie alle numerose problematiche affrontate ed esperienze maturate (Progetti Europei, RSU, Formazione, Sicurezza, Telelavoro, Gruppi di lavoro)

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Capacità di Adattamento e Mediazione Spirito di gruppo. Buona capacità di adeguarsi a nuove situazioni e di lavorare in ambienti complessi e con diversi interessi. Ottima capacità di mediazione e comunicazione interpersonale, acquisita anche grazie all'attività sindacale.

COMPETENZE DIGITALI

Conoscenze molto buone di Microsoft Office (Word, Access, Power Point) / Buon utilizzo di Excel fino alle tabelle pivot / Conoscenza pregressa dei software per la realizzazione di siti web (Adobe Dreamweaver) / Buone conoscenze di Creative cloud (Adobe Acrobat, Adobe Premiere) / Cyber Security (medio)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

spagnolo

**ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA A2
PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

inglese

**ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2
PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

francese

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA A2
PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE B1**

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

HOBBY E INTERESSI

Autore e Compositore Iscritto come autore e compositore presso la SIAE con registrazione di testi propri.
Strumenti suonati: Chitarra, basso e tastiere.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Genova, 04/09/2024