

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAVINO DANIELE**

E-mail **daniele.savino@unimib.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **12, Ottobre, 1981**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 22/12/2006 ad oggi sono stato assunto c/o l'Università di Milano Bicocca e lavoro nell'ufficio servizi desktop e distribuzione software

Dal 01/07/2005 il ramo d'azienda è stato affittato dalla ditta TC Sistema e Servizi e svolgevo sempre le stesse mansioni del punto successivo

Dal 01/01/2004 al 30/06/2005, sono stato assunto, presso la ditta E.D.P. Maint and Market, dove ho lavorato come tecnico informatico residente presso il Settore Sistemi Informativi dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca con mansioni di assistenza hardware/software del parco macchine dell'amministrazione. Inoltre facevo manutenzione sia software che hardware dei terminali SIFA (chioschi) non presidiati presenti in Ateneo

Dal 01/10/2002 al 04/10/2003 ho lavorato presso la LITTLEBIT con la mansione di assemblaggio, riparazione e installazione di Notebook e Desktop. Avevo inoltre incarichi di ritiro/consegna di materiali di vario genere verso clienti e/o fornitori. Cessato rapporto causa chiusura dell'azienda

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Perito Chimico Industriale conseguito nell'anno 2000 con il voto di 71/100 c/o Itis Molinari di Milano

Dal 3 al 6 Ottobre 2011 ho partecipato ad un corso Microsoft "Planning and Managing Windows 7 Desktop Deployments and Environments"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	buono buono buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI SVILUPPATE NELL'AMBITO LAVORATIVO, DATA LA NECESSITÀ DI GESTIRE UNITÀ E COORDINAMENTO CON ALTRI UFFICI INTERNI ALLA STRUTTURA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	DOTATO DI OTTIMA PREDISPOSIZIONE AL PROBLEM-SOLVING E AL TEAM-WORK; CERCO SEMPRE DI AFFRONTARE I PROBLEMI DALLE DIVERSE ANGOLAZIONI E PROSPETTIVE. PAZIENTE E TENACE CERCO DI OTTENERE IL MEGLIO DA QUANTO MI VIENE MESSO A DISPOSIZIONE . OTTIMA CAPACITÀ DI SAPER LAVORARE IN AUTONOMIA PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI CHE MI VENGONO PREFISSATI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	ASSISTENZA TECNICA AD UTENTI IN DIVERSE MODALITÀ (TELEFONICA, E-MAIL, ASSISTENZA REMOTA) TRAMITE PIATTAFORMA DI TICKETING GESTIONE ED AMMINISTRAZIONE POSTAZIONI LATO CLIENT E SERVER (UTILIZZO DI ACTIVE DIRECTORY) NONCHÉ DI DISPOSITIVI ASSOCIATI CONOSCENZA APPROFONDITA DEI SISTEMI OPERATIVI MICROSOFT, DELLA RELATIVA INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE E MAINTENANCE UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE DI OFFICE AUTOMATION (ES.: WORD, EXCEL, POWERPOINT), DEI DIVERSI CLIENT DI POSTA ELETTRONICA (OUTLOOK DI OFFICE, WINDOWS LIVE MAIL E OUTLOOK EXPRESS)
ALTRI CAPACITÀ E COMPETENZE	PRATICO NEL TEMPO LIBERO VARI SPORT: SCI, RUNNING, CALCIO E MOUNTAIN BIKE
PATENTE O PATENTI	Tipo B