

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CARESSA Fabrizio  
Indirizzo Roma  
**+39.347.6235932**  
**Fabrizio.Caressa@Gmail.com**

Nazionalità Italiana

- Date *2019 – Posizione Attuale*
- Datore di lavoro **AdiR - Le Assicurazioni di Roma s.m.a.**
- Tipo di azienda o settore *Società Mutua Assicuratrice*
- Tipo di impiego **Sistemi Informativi – Quadro**
- Principali mansioni e responsabilità **Cyber Security Manager; Data Custodian; Systems and Infrastructure Manager; Project Manager; System Analyst; IT Business Process Analyst; Network Manager; DBA; Webmaster**

Analizza le implementazioni necessarie a garantire le prestazioni ottimali dell'infrastruttura tecnologica hardware e software e ne assicura la disponibilità, l'installazione e la manutenzione;

Garantisce il presidio per la sicurezza informatica aziendale, garantendo la disponibilità dei dati, dei backup e le credenziali di accesso ai sistemi centrali;

Progetta la rete aziendale e garantisce la funzionalità e la protezione degli accessi dall'interno e dall'esterno dell'azienda;

Gestisce la Crittografia dei dati su tutte le piattaforme aziendali;

Analizza e gestisce i Piani di Disaster Recovery e Business Continuity informatica;

Garantisce la sicurezza e la disponibilità dei sistemi inerenti alla Data Governance;

Analizza e supervisiona i Progetti informatici aziendali;

Coordina e gestisce le risorse operative di progetto ed i contatti con gli Outsourcers;

Garantisce la disponibilità dei sistemi applicativi necessari alla corretta operatività giornaliera;

Garantisce la disponibilità dei canali di trasmissione dati, assicurando lo scambio dei flussi informatici con gli enti esterni;

Predisporre la documentazione necessaria per la reportistica di Vigilanza e di legge;

Gestisce l'inventario e analizza le esigenze aziendali degli assets Hardware e Software;

Gestisce il sistema di help desk informatico aziendale;

Gestisce gli ordini/fatture/pagamenti relativi a beni o servizi IT e progetta il Budget IT aziendale;

Gestisce le licenze software e i contratti di manutenzione hardware e software;

Gestisce il Sito Internet, il Sito Intranet ed i Portali di Reportistica aziendali;

Supervisione Progetti realizzazione Portali Pre-Apertura Sinistri Soci;

Supervisione Progetti realizzazione CRM (Salesforce); Dematerializzazione Documentazione Agenzia di Sede e Firma Grafometrica; PEC Management e Protocollo.

Supporto per la gestione dell'attività di preparazione della documentazione necessaria per la partecipazione alle procedure di Gara Telematiche e gestione delle offerte;

Supporto IT alla funzione Privacy, al DPO per la redazione dei documenti richiesti dalla

normativa, la verifica e l'aggiornamento continuo della documentazione e delle procedure IT, necessarie a consentire lo svolgimento delle attività aziendali e a supporto di tutte le aree organizzative nel rispetto della normativa di riferimento per il corretto trattamento dei dati.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2012 – 2018

**AdiR - Le Assicurazioni di Roma s.m.a.**

*Società Mutua Assicuratrice*

**Sistemi Informativi**

**Systems and Infrastructure Manager; Network Manager; DBA; Webmaster**

Garantisce i livelli di servizio e di sicurezza del sistema informativo aziendale, assicurando la corretta operatività dei Data Center;

Garantisce la disponibilità, l'installazione e la manutenzione dell'infrastruttura tecnologica hardware e software;

Gestisce Backup, Disaster Recovery e Business Continuity informatica;

Gestisce l'installazione, la configurazione e la manutenzione dell'Infrastruttura, dei Sistemi e delle tecnologie: Hypervisors, Host Servers, Storage, NAS, Windows e Linux Servers, Exchange, Active Directory, IBM System I (AS400), Database Servers, Business Intelligence, Call Manager VOIP, Sistemi Wireless e Console di Sicurezza. Gestisce e manutiene la rete esterna ed interna: Firewalls, Servers, e Switches;

Gestisce l'evoluzione dell'informatica distribuita, l'assistenza hardware e software per tutti gli utenti aziendali su personal computers, notebook, stampanti, scanner, telefonia VOIP e le altre periferiche;

Gestisce l'inventario e analizza le esigenze aziendali degli asset Hardware e Software;

Analizza le esigenze infrastrutturali del Data Center, del suo sviluppo e delle risorse necessarie nel medio e lungo termine;

Aggiorna costantemente le Virtual Machine del Data Center (Test, Sviluppo, Produzione);

Investiga, Testa ed Implementa le nuove tecnologie;

Studio Analisi e Realizzazione dei Processi Informatici necessari al Trasferimento presso la nuova sede aziendale (Infrastruttura di Rete, Infrastruttura Hardware, Infrastruttura Software) Supervisione Progetti IT In House: "Disaster Recovery in Cloud"; "Migrazione Data Center"; "Telefonia VOIP"; "Home Insurance"; "Paghe On Line"; "Controllo Accessi e Presenze";

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2007 – 2011

**I.C.G. S.p.A. – Insurance Consulting Group**

*Società di consulenza*

**Consulente Senior**

**Amministratore di Sistema – DBA**

Supporto hardware, software e sistemistico di reti presso i clienti: (**Uni One Assicurazioni e Le Assicurazioni di Roma s.m.a.**)

Responsabile Infrastruttura Sistemi forniti al Cliente.

Responsabile della gestione e configurazione delle postazioni di lavoro e delle connessioni di rete presso il cliente.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2004 - 2005

**Gepin S.p.A. – Generale per l'Informatica - Roma**

*Società Informatica*

**Consulente**

**Team Leader**

Gestione Clienti, (**Wind Telecomunicazioni S.p.A. e Seat Pagine Gialle S.p.A.**) Logistica, Back Office, Formazione del Personale e Coordinamento Risorse.

- Date 2002
- Datore di lavoro **Mediabrick s.r.l. – Roma**
- Tipo di azienda o settore *Società d'Intermediazione Immobiliare*
- Tipo di impiego Collaborazione in qualità di **Web Designer**
- Principali mansioni e responsabilità Realizzazione Logo Aziendale e Sito Web.
  
- Date 2000 – 2001
- Datore di lavoro **Teleservice s.r.l. (Gruppo CRIF)**
- Tipo di azienda o settore *Società di Recupero Crediti*
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Attività di recupero crediti e Back Office per conto delle società:  
Finemiro Banca S.p.A. Finemiro Leasing S.p.A. Finstile S.p.A. e Citfin S.p.A.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei Sistemi di Virtualizzazione;  
Server Host;  
Sistemi Storage: NetApp, IBM, EMC; HP.  
Datadomain;  
Microsoft Windows Server  
Microsoft Windows Client;  
Active Directory;  
Microsoft Exchange;  
Microsoft 365;  
IBM System I (AS400);  
Microsoft SQL Server;  
Veeam;  
Symantec Backup Exec;  
SAP Business Object;  
Cisco VOIP; Imagicle  
System Center; Qualys  
iTera; Enforcive  
IBM Websphere, Tomcat;  
Spazio, MQ;  
Ottima conoscenza dei servizi e protocolli di rete: DNS, DHCP, VPN, FTP, VLAN.  
Ottima conoscenza dei sistemi di Sicurezza: Firewall: Cisco ASA e Checkpoint; Switch: Cisco e Brocade, Sistemi di Endpoint Security e di Encryption.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Settembre 2006 – Novembre 2006
- Istituto di istruzione o formazione Embassy CES – English Language Training Worldwide – San Diego – CA – USA
- Qualifica conseguita **Conseguimento Standard English Certificate**
  
- Date Luglio 2006
- Istituto di istruzione o formazione Università degli Studi della Tuscia
- Qualifica conseguita **Laurea in Scienze Politiche con Indirizzo in Scienze e Tecniche della Comunicazione**
  
- Date 1999
- Istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico J. F. Kennedy - Roma
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Scientifica**

PRIMA LINGUA      **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE**

OTTIMA

OTTIMA

OTTIMA

**SPAGNOLO**

BUONA

DISCRETA

BUONA

• *Capacità di lettura*

• *Capacità di scrittura*

- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI**

Problem Solving; Flessibilità; Spirito di Iniziativa; Tensione al Risultato; Orientamento al Team Working; Orientamento alla Digital Transformation e all'automazione dei processi.

Gestione e coordinamento delle Risorse.

Sicurezza nella direzione di team e conoscenza delle tecniche di comunicazione necessarie per l'ottimale gestione delle Risorse Umane e per l'integrazione delle stesse con i fornitori e consulenti esterni.

Capacità di lavorare in team con ogni livello aziendale per raggiungere gli obiettivi prefissati.

Capacità di relazionarsi con persone o organizzazioni di ogni livello aziendale e culturale.