

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Rosario Della Santa

Telefono

Fax

E-mail

rosario.dellasanta@policliniconapoli.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal Giugno 1986 al Maggio 1988

Polizia di Sato

Agente di Polizia

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal Maggio 1988 al Novembre 1992

Università degli Studi di Napoli Federico II

Collaboratore Tecnico

Tecnico informatico

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal Novembre 1992 ad oggi

Seconda Università degli Studi di Napoli

Azienda Ospedaliera Universitaria

Collaboratore Tecnico

Tecnico Informatico

- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal Aprile 2019 ad oggi

Seconda Università degli Studi di Napoli

Azienda Ospedaliera Universitaria

Collaboratore Tecnico

Responsabile dell'Unità Organizzativa della Sistemistica e delle Telecomunicazioni dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Luigi Vanvitelli

Responsabile della Transizione Digitale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Luigi Vanvitelli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*

Laurea triennale in INGEGNERIA INFORMATICA E DELL'AUTOMAZIONE

Informatica

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Italiano

Inglese

Buona

Media

Media

Responsabile Unico Procedimento e/o Direttore Esecutivo dei progetti IT:

- Convenzioni Consip SPC Cloud Lotti 1, 3 e 4;
- Convenzione SPC 2 Connettività per i servizi di Trasporto dati (STD), Sicurezza Perimetrale (SSP), Comunicazione Evolurta (SCOE);
- Multimisura 1.1 e 1.2 "Infrastrutture digitali e Abilitazione al Cloud; Convenzione stipulata dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale con la soc. Polo Strategico Nazionale S.p.A.
- Multimisura 6C2 M6C2: Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario - Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero

-Nomina di Referente Unico del Gruppo di lavoro composto dal TOP e Middle management aziendale a supporto del Tavolo Tecnico Regionale per la formazione e la comunicazione in merito all'FSE 2.0

- Responsabile di progetto per l'evoluzione dei Sistemi Informativi Aziendali al fine della Transizione Digitale in collaborazione con il Dipartimento della Trasformazione Digitale
- Responsabile Progettuale, Tecnico Operativo del FSE Aziendale per la partecipazione e l'invio dei referti all'archivio centrale Ecosistema Dati Sanitari (EDS)
- Coordinamento e Gestione del Personale Aziendale strutturato e del Personale esterno di Presidio operante per l'IT presso L'Azienda A.O.U. – L. Vanvitelli

- Gestione Sistemistica manutentiva ed evolutiva sala CED.
- Gestione Sistemistica manutentiva ed evolutiva di Cluster Hyper-V (Sistemi di Virtualizzazione).
- Gestione Sistemistica manutentiva ed evolutiva di Server fisici e virtuali.
- Gestione Sistemistica manutentiva ed evolutiva degli apparati di rete LAN.
- Gestione manutentiva ed evolutiva, Hardware e Software dei Personal Computer Aziendali e periferiche informatiche collegate.
- Referente per la Gestione e Manutenzione della rete LAN Aziendale
- Referente per la Gestione e la Manutenzione della rete Fonia Aziendale Analogica e VOIP
- Gestione e Manutenzione della Posta Elettronica Aziendale @policliniconapoli.it
- Referente per la Gestione della Posta Elettronica Certificata Aziendale
- Referente per la Gestione e Manutenzione del Sistema di Rilevazione Presenze Aziendale
- Referente per le attestazioni delle presenze del personale interinale, rilevate a mezzo Badge e Software di rilevazione Presenze Aziendale. Trasmissione delle ore lavorate alla Società contrattualizzata.
- Referente per il controllo delle spettanze Ticket Buoni Pasto rilevati con l'elaborazione delle presenze attestata sul Sistema di Rilevazione Presenze Aziendale
- Referente del Sistema SISTRI
- Coordinamento gruppo di lavoro per manutenzione ordinaria ed evolutiva Fonia e Dati A.O.U.
- Coordinamento gruppo di lavoro Attività Sistemistica/Strumentale parco attrezzature informatiche (Personal Computer e Periferiche) aziendale per manutenzione ordinaria ed evolutiva in loco e presso le strutture.

Dall'8 Aprile 2019

Responsabile dell'Unità Organizzativa della Sistemistica e delle Telecomunicazioni dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Luigi Vanvitelli

- Responsabile modulo ADT e CUP
- Responsabile modulo ALPI
- Responsabile modulo Rilevazione e Gestione Presenze
- Responsabile del Portale Aziendale
- Responsabile flussi informativi ministeriali e regionali
- Responsabile Data Warehouse Aziendale
- Responsabile Protocollo Aziendale
- Responsabile Posta Elettronica Aziendale
- Responsabile moduli di integrazione ADT/CUP con Modulo Radiologia, Anatomia patologica e Laboratori di Analisi
- Responsabile Rete LAN, WAN, Internet e VPN
- Responsabile Fonia analogica e digitale VOIP

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI
ALLEGATI

Competenze Informatiche per Analisi dei Processi, Sistemistiche, Software Gestionali Aziendali e data Base Relazionali.

Ha partecipato e contribuito, dal 2012 al 2016, alle progettualità aziendali relative a Protocollo Digitalizzato, Workflow amministrativo, Teleassistenza Geriatrica, Diario Clinico del paziente su Database documentale Livelink (ex Basis plus).

Patente Categoria A e B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Melito di Napoli

Rosario Della Santa