

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	<b>Trombetti Daniele</b>
Indirizzo (residenza)	
E-mail	<a href="mailto:daniele.trombetti@auslromagna.it">daniele.trombetti@auslromagna.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/09/1988 al 31/03/1993
• Nome e indirizzo dell'azienda / ente	Consiglio Nazionale delle Ricerche – Istituto LAMEL - Via De Castagnoli, 2 – Bologna
• Qualifica ricoperta	Tecnico Informatico
• Tipo di rapporto di lavoro	Incarico Libero Professionale Tempo pieno (36 ore)
• Principali mansioni e responsabilità	Ha svolto l'attività di System Manager presso il centro di calcolo dell'istituto dove si è occupato della gestione dei sistemi VAX Digital, Workstation Unix e Personal Computer. Ha frequentato diversi corsi inerenti all'attività svolta.
• Date (da – a)	Dal 05/04/1993 a tutt'oggi dipendente del Servizio Sanitario Nazionale con i seguenti dati di carriera:
• Nome e indirizzo dell'azienda / ente	Dal 05/04/1993 al 30/06/1994 U.S.L. n. 40 Rimini nord – Via Ducale, 5 – Rimini
• Qualifica ricoperta	Assistente Tecnico-Programmatore di C.E. (categoria C)
• Tipo di rapporto di lavoro	Rapporto a tempo indeterminato Tempo pieno (36 ore)
• Date (da – a)	Dal 01/07/1994 al 31/12/1997
• Nome e indirizzo dell'azienda / ente	Azienda USL di Rimini – Via Ducale, 5 – Rimini
• Qualifica ricoperta	Assistente Tecnico-Programmatore di C.E. (categoria C)
• Tipo di rapporto di lavoro	Rapporto a tempo indeterminato Tempo pieno (36 ore)
• Date (da – a)	Dal 01/01/1998 al 31/12/2001
• Nome e indirizzo dell'azienda / ente	Azienda USL di Rimini – Via Coriano, 38 – Rimini
• Qualifica ricoperta	Programmatore (categoria C)
• Tipo di rapporto di lavoro	Rapporto a tempo indeterminato Tempo pieno (36 ore)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 01/01/2002 al 31/12/2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo dell'azienda / ente</li> </ul>	Azienda USL di Rimini – Via Coriano, 38 – Rimini
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica ricoperta</li> </ul>	Collaboratore Tecnico Professionale – Programmatore (categoria D)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di rapporto di lavoro</li> </ul>	Rapporto a tempo indeterminato
	Tempo pieno (36 ore)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 01/01/2014 a tutt'oggi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo dell'azienda / ente</li> </ul>	Azienda USL della Romagna – Via Alcide de Gasperi, 8 – Ravenna
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica ricoperta</li> </ul>	Collaboratore Tecnico Professionale – Programmatore (categoria D)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di rapporto di lavoro</li> </ul>	Rapporto a tempo indeterminato
	Tempo pieno (36 ore)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi</li> </ul>	Dal 01/12/2010 al 30/11/2016 POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE FLUSSI INFORMATIVI ISTITUZIONALI U.O. GOVERNO SISTEMI INFORMATIVI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Nei primi anni di attività presso l'azienda USL si è occupato di problematiche di rete, dei sistemi Unix, Novell, Windows NT, Windows e dei prodotti di office automation. Ha frequentato corsi da amministratore di sistema Unix e Windows NT e viene nominato referente sistemistico e hardware dell'unità operativa con funzioni di coordinamento.</p> <p>Nel 1988 incomincia l'attività, tuttora in corso, di database administrator (DBA). Gestisce e mantiene le banche dati aziendali Oracle svolgendo le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- creazione delle banche dati aziendali</li> <li>- creazione utenti</li> <li>- sicurezza dei dati</li> <li>- monitoraggio, manutenzione e tuning dei database aziendali</li> <li>- interconnessione delle banche dati aziendali</li> <li>- migrazioni di versione</li> <li>- supporto alle ditte esterne.</li> </ul> <p>Per rispondere con professionalità a tali esigenze aziendali partecipa a corsi di formazione presso la Oracle.</p> <p>In parallelo all'attività di DBA, sempre a partire dal 1998, si occupa della progettazione, sviluppo e gestione del Data Warehouse Aziendale per dare seguito alle richieste del Controllo di Gestione e della Direzione. Le principali funzioni che il sottoscritto svolge relativamente al DWH sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi delle esigenze di reporting direzionale</li> <li>- progettazione e realizzazione delle tavole di aggregazione e del loro upload</li> <li>- progettazione e realizzazione degli Universi di Business Objects (programma di reporting)</li> <li>- realizzazione di report aziendali</li> <li>- formazione dei clienti interni.</li> </ul> <p>Ha frequentato corsi di Business Intelligence e di progettazione di Data Warehouse.</p> <p>Nel 2002, anno durante il quale il sottoscritto passa dal livello contrattuale "C" al "D", viene istituito, all'interno della U.O. Tecnologie Informatiche e di Rete, l'ufficio "Implementazione e Gestione Banche Dati" e affidata allo scrivente la funzione di "referente" di tale ufficio, composto da 4 persone. L'attività, svolta ancora oggi, oltre alla gestione e mantenimento del patrimonio informativo aziendale, prevede anche la gestione dei flussi ed il supporto allo sviluppo del sistema informativo aziendale nel rispetto delle regole dettate dalle normative regionali e nazionali.</p> <p>Nel 2003 e nel 2004, nell'ambito dei progetti aziendali, viene nominato "capo progetto" del Data Warehouse Aziendale.</p> <p>Dal 01/11/2010 gli è stato affidato l'incarico di Posizione Organizzativa Responsabile Flussi Informativi Istituzionali dalla quale deriva la gestione dei seguenti flussi:</p>

- Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)
- Assistenza Farmaceutica Ospedaliera e Territoriale (AFO - AFT)
- Assistenza Specialistica Ambulatoriale (ASA)
- Farmaci ad erogazione diretta (FED)
- Flusso Assistenza Residenziale (FAR)
- Gravissime Disabilità Acquisite (GRAD)
- Hospice (SDHS)
- Laboratori (Sorveglianza delle resistenze antimicrobiche)
- Pronto Soccorso
- Salute Mentale (SISM, SINPIAER, SIDER)
- Schede dimissioni ospedaliere (SDO)
- Certificato di assistenza al parto (CEDAP)
- Screening Colon Retto e Mammografico (SCR, SMG)
- Db Clinici (RERAI, REAL)
- Assegni di Cura (SMAC)
- Rilevazione Tempi Attesa (MAPS)
- Dispositivi Medici (DiMe)
- Sistema Informativo Consultori (SICO)

A seguito dell'incarico assegnatogli, cura l'infrastruttura tecnologico-applicativa, i flussi operativi e il patrimonio informativo aziendale. In collaborazione con le ditte esterne fornitrici e con le risorse umane interne a lui assegnate, segue l'analisi e lo sviluppo delle modifiche da apportare agli applicativi e al middleware aziendale, necessarie alla regolare e corretta registrazione dei dati richiesti dai debiti informativi istituzionali.

Nel maggio 2012 gli è stato affidato un ulteriore incarico di coordinamento e responsabilità dei seguenti tre settori, relativi al Sistema Informatico e Data Warehouse, sollevando dalla diretta responsabilità il dirigente di U.O.:

- Assistenza sistemistica – Sviluppo e Gestione della Rete
- Gestione e Monitoraggio dell'impianto Informatico e di Rete
- Implementazione e Gestione Data Warehouse, Banche Dati e Flussi informativi Regionali.

Nell'ambito dell'incarico sopracitato, oltre al coordinamento di ulteriori 5 risorse umane, sono state portate avanti le seguenti attività:

- gara e affidamento dell'assistenza di "1° livello agli utenti interni" a nuova ditta
- rinnovo del contratto con i Laboratori Marconi per il monitoraggio H24x7 del sistema informatico e di rete con passaggio, a breve, alla nuova versione del software di monitoraggio stesso con nuove funzionalità indispensabili alla gestione corretta e veloce degli interventi in urgenza
- rinnovo tecnologico dell'infrastruttura di rete con sostituzione di tutti gli apparati presenti sul territorio aziendale

Inoltre, per migliorare i tempi decisionali ed operativi dell'intera organizzazione della U.O., gli è stato conferito, sempre dal maggio 2012, il potere di firma delle comunicazioni istruttorie, preparatorie e conseguenti a delibere e determine di competenza. La delega alla firma degli ordini e dei contratti di manutenzione ha portato un reale e concreto vantaggio alla U.O. e all'azienda stessa, accelerando i tempi di consegna delle implementazioni software e degli strumenti informatici (hardware).

Ancora nell'anno 2011, ha ricoperto il ruolo di presidente di commissione giudicatrice in due importanti gare aziendali:

- "Sistema di Prenotazione CUP e Sistema di Gestione Casse" – anno 2011
- "Gestione Integrata dei Servizi di assistenza Sociale e Sanitaria" – anno 2011.

E' referente incaricato della gestione degli accessi al sistema "Anagrafe Regionale Medici e Medici Prescrittori".

E' a livello regionale componente del Comitato Tecnico Accessi.

E' referente aziendale della convenzione tra l'Ausl di Rimini e l'Agenzia delle Entrate per l'accesso all'Anagrafe Tributaria.

E' responsabile per la "Gestione Sicurezza" del Portale dei Servizi all'interno del Sistema Informativo per il Monitoraggio della Spesa Sanitaria - Agenzia delle Entrate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
LAUREA	<p>Statistica e Informatica per l'azienda (Laure Magistrale – 4 anni - vecchio ordinamento) conseguita il 15/12/2009 con punti 110 su 110 e lode presso la facoltà di Statistica dell'Università di Bologna</p> <p>Diploma di Perito Industriale – specializzazione in Elettronica Industriale conseguito il 31/07/1984 con il voto di 58/60 presso l'Istituto Tecnico Industriale di Cesena</p>
DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE	
<p>LINGUE STRANIERE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>Inglese (livello B)</p> <p>Eccellente Buono Buono</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attitudine al lavoro di gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure professionali diverse. Buona capacità di comunicazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità organizzative acquisite in anni di esperienza lavorativa e di coordinamento (incarico di posizione organizzativa)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Vedi esperienza lavorativa
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Competenze artistiche basilari
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Competenze hobbistiche in ambito elettrico/elettronico/idraulico/edilizio/giardinaggio
ASPIRAZIONI PROFESSIONALI	Aspirazione alla crescita professionale dimostrata, oltre che dall'impegno sempre profuso per l'azienda, anche dal percorso formativo universitario ottenuto in parallelo a quello lavorativo
PATENTE	B, A

RIMINI, 30/04/2016