



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Pelizzari Gian Carlo**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 16/10/1951

Sesso Maschile

Occupazione desiderata/Settore professionale **Sistema Informativo**
Information Technology e Telecomunicazioni

Esperienza professionale

Date dal 05.08.1975 al 31.02.1983

Lavoro o posizione ricoperti Impiegato di VII livello con attività nel campo della contabilità industriale
Principali attività e responsabilità i Analisi e sviluppo procedure aziendali connesse alla pianificazione e controllo dei costi relativi alla contabilità industriale
Definizione e imputazione delle spese al sistema pianificazione dei Costi

Nome e indirizzo del datore di lavoro Rohm and Haas Italia s.r.l

Tipo di attività o settore Settore Chimico Industriale

Date dal 01.04.1983 all'11.06.1985

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore Amministrativo incaricato

Date dal 12.06.1985 al 30.09.1990

Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore Amministrativo di ruolo;

Date dal 01.10.1990 al 31.12.1994

Lavoro o posizione ricoperti Vice Direttore Amministrativo di ruolo

Date 01.01.1995 al 05.12.1996

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente Amministrativo ex Vice Direttore Amministrativo di ruolo;

Date 06.12.1996 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato

Principali attività e responsabilità

- Le attività di seguito evidenziate rappresentano in sintesi le principali funzioni di cui si occupa principalmente la struttura del Sistema Informativo, la responsabilità organizzativa e funzionale fa parte dei compiti del mio lavoro e della posizione attualmente ricoperta
- In particolare è mio compito e quello di gestire e mantenere :
- I Sistemi (installazione, gestione, monitoraggio), - Sistemi operativi (sistemi operativi Windows data base, backup centralizzato) ; Servizi di rete (gestione, monitoraggio); Cablaggio collegamenti - dorsali - utenza (distribuzione orizzontale);
- La Fonia – ad esclusione dei centralini telefonici - utenza- accounting telefonico;
- La Rete Dati, monitoraggio, - gestione degli indirizzi IP e dei domini - networking (- accesso remoto);
- La Sicurezza (gestione, monitoraggio), - livelli di rete, di host, applicazione, d'utenza - firewall e ids (sala macchine) - incidenti informatici, - dns, mail, news, proxy,- accesso remoto - autenticazione,
- Le Procedure Intranet (gestione, sviluppo) - interfaccia richieste utente, help desk - back office - organizzazione dati - analisi statistica dati - sviluppo procedure;
- I Servizi web Intranet/Internet (gestione, sviluppo) - sito web dei S.I.;
- Le Applicazioni gestionali (lato server e lato utente): installazione, gestione, analisi, procedure contabili- amministrative e sanitarie e il relativo supporto tecnico alle procedure;
- L'Organizzazione informatica degli uffici, predisposizione dei capitolati per gestione gare per acquisizione h/w e s/w- installazione e organizzazione – gestione - assistenza;

Accanto a queste funzioni più propriamente tecniche vi sono altri compiti che riguardano la programmazione e la definizione degli indirizzi e degli obiettivi strategici del sistema informativo. Appare peraltro importante sottolineare anche l'esperienza maturata nella realizzazione del Documento Programmatico sulla Sicurezza - Privacy "REGOLAMENTO SULLE MISURE DI SICUREZZA IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, n. 196 "relativa alla registrazione di informazioni e dei dati sensibili che richiedono un'ulteriore sofisticazione dei sistemi tecnologici in uso, e non da ultimo il processo in atto di integrazione/omogeneizzazione che sta caratterizzando la nostra azienda sanitaria, che comporterà indubbiamente una decisa revisione dei processi organizzativi/informatici

Ricordo di aver partecipato alla realizzazione di alcuni progetti "innovativi" e relativi alla memorizzazione delle immagini delle Cartelle Cliniche e della messa in opera di un Data Warehouse Aziendale per l'utilizzo delle banche dati esistenti sia a fini epidemiologici / statistici sia per il governo aziendale

L'attività inerente alle mie funzioni riportate sopra con i compiti più rilevanti evidenziati, comporta una direzione organizzativa del personale che appare sempre più come la risorsa critica per lo sviluppo dell'informatica aziendale di cui va curata il più possibile la partecipazione e la relativa motivazione

Coordinamento e conduzione di progetti evolutivi, a cui si affiancano di volta in volta gli specialisti informatici delle società esterne incaricate per le attività di aggiornamento e di installazione di nuovi programmi applicativi

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Piemonte Azienda Sanitaria Locale di Alessandria
Tipo di attività o settore	Information Technology e Telecomunicazioni
Istruzione e formazione	
Date	1979-1980
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Milano Facoltà di Scienze Politiche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

Date	dal 19.09.83 al 21.09.83
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Office Automatico e Sis Piemonte
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CSI Piemonte Torino
Date	dal 11.12.86 al 06.03.87
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso SAG 14 Sistema /36
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IBM Italia spa
Date	dal 17.09.87 al 29.01.88 dal 13.06.88 al 07.10.88
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Progetto XTEL Corso dBase III
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CSI Piemonte Torino
Date	dal 21-22-23-24-25 novembre 1988
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso programmazione in RPG III
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	DataSys s.r.l Milano
Date	16-17-18 gennaio 1989 23-24-25 gennaio 1989 26 gennaio 1989 30-31 gennaio 1-2 febbraio 1989
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Os/400 modulo 1 Data Base Dfu Query Os/400 modulo 2
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	DataSys s.r.l Milano
Date	6-7 aprile 1989 17-18 aprile 1989 19-20-21 aprile 1989 3-4-5 maggio 1989 8-9 maggio 1989
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso IBM Intas As/400 introduzione Corso IBM OS4AS il sistema operativo Corso IBM DBDAS disegno e codifica del data base Corso IBM CLPAS Programmazione CL Corso IBM WSOAS Esercitazioni pratiche per operatori- programmatori
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IBM Italia s.p.a. Milano
Date	Dal 31.01 al 01.02.91
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza

Principali tematiche/competenza professionali possedute	Utilizzo degli indicatori
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Cresa
Date	27.10.95
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Cost of Computing in azienda
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IBM Italia s.p.a. Milano
Date	15.10.98
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Gli acquisti di information technology
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Commerciale L.Bocconi
Date	31.01- 10.04.-30.05.-10.06.-30-06 -25.09 -3.12.-16..12.97
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Gestione direzionale – Gestione Budget trasversale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	D.P Informatica s.r.l
Date	20.11.97 – 01.12.97
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Analisi dei processi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	U.SA.S Università di Torino
Date	29.05.98- 2409.98 06.10.98 -19.11.99 -03.03.00
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Il budget di distretto – Formazione del Budget Formazione manageriale dei responsabili di dipartimento e di staff
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda sanitaria locale n . 20
Date	09.10.03
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Innovazione e qualità dei processi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Eurac Research Sap Bolzano
Date	22.05.06
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Strumenti e Tecnologie per la Sanità in Rete
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Microsoft direzione Marketing
Date	4-5-15-17-18- 25-26-30 ottobre 5 novembre 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Gestire le strutture organizzative in sanità in una logica di integrazione dipartimentale e aziendale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Azienda Sanitaria Locale n . 20

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Italiano

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	B1	Utente autonomo	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Conduzione e organizzazione di attività di gruppo con propensione a lavorare per obiettivi
Capacità di comunicazione , organizzative e di mediazione , con abitudini alla sintesi e alla visione d'insieme maturata attraverso l'esperienza di una attività promossa all'interno dell'azienda e svolta nei vari processi aggregativi decretati dalla riforma del servizio sanitario
L'esperienza maturata mi ha aiutato ha comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste – problematiche degli utenti utilizzatori di riferimento grazie alle attività di relazione svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative

Ho attitudine a organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
Sono in grado di lavorare in situazioni di stress e di circostanze critiche acquisite grazie alla gestione di relazioni con gli utenti nelle diverse esperienze quotidiane di lavoro e in particolar modo attraverso l'esperienza di una formazione nata sul campo e sviluppata man mano con l'affermarsi delle nuove tecnologie informatiche

Capacità e competenze tecniche e informatiche

Le capacità e competenze tecniche e informatiche mi derivano dal particolare lavoro a cui sono stato incaricato . Possiedo competenze di informatica e in maggior misura conosco alcuni linguaggi di programmazione già elencati nella parte relativa alle "Principali attività e responsabilità "

Patente

Automobilistica (patente B)