

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CARUANA GIUSEPPE**  
Indirizzo **VIA F.PARLATORE,26  
90145 PALERMO**  
Telefono **3357786976**  
Fax  
E-mail **giuseppe.caruana@gmail.com**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **25/06/1973**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2016 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **UPMC ITALY**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo determinato**
- Principali mansioni **Direttore dei sistemi informatici**
- Responsabilità
  - Collaborare allo sviluppo gestionale dell'azienda attraverso la razionalizzazione delle risorse EDP aziendali
  - Assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani concordati nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse umane e tecniche di cui ha la responsabilità
  - Assicurare la funzionalità, la qualità e la tempistica delle elaborazioni, la sicurezza dei dati e l'adeguato dimensionamento delle risorse informatiche
  - Gestire le attività del settore di cui ha la responsabilità, i rapporti con gli enti esterni e con gli altri settori aziendali e di gruppo
  - Rispondere del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati alla mansione, ai collaboratori e al settore
  - Rispondere delle disfunzioni e discrasie che si dovessero manifestare all'interno del settore di responsabilità e nei servizi e collaborazioni con gli altri settori aziendali e di gruppo

- **Compiti principali**
  - Conoscere gli obiettivi e le politiche aziendali e di gruppo
  - Collaborare con la Direzione Generale all'applicazione degli obiettivi di gestione aziendale
  - Applicare le politiche e procedure aziendali e di gruppo
  - Applicare i metodi operativi concordati e ottimizzare l'utilizzo dei sistemi informatici affinché corrispondano ai fini informativi aziendali e di gruppo
  - Attuare e controllare il funzionamento dei sistemi installati
  - Proporre e realizzare scelte HW e SW adeguate alle esigenze aziendali nel rispetto degli investimenti economici pianificati e concordati e dei tempi stabiliti
  - Curare e mantenere i rapporti con gli enti aziendali e di gruppo realizzando il servizio di utenza e collaborando alla definizione e razionalizzazione delle esigenze organizzative
  - Controllare l'aderenza dei risultati agli obiettivi prefissati e proporre correzioni per modificare scostamenti e trend insoddisfacenti
  - Mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori (analisti, programmatori e data entry), assegnando compiti, promuovendone la competenza
  - Relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità. Concordare e applicare miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta

• Date (da – a) **2002 ad 2016**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISMETT –Istituto Mediterraneo dei Trapianti ed alta Specializzazione PALERMO**

• Tipo di azienda o settore **Settore Sanitario**

• Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**

- **Principali mansioni e responsabilità** **Coordinatore Sistemi Informativi Clinici**
  - Coordinamento gruppo di amministratori di sistema ed "application specialist" di cartella clinica elettronica
  - Coordinamento di progetti di e-governance e e-health in ambito regionale (SMART HEALTH)
  - Coordinamento di progetti di sviluppo della cartelle clinica elettronica
  - Coordinamento dei progetti d'integrazione ospedaliera attraverso protocollo HL7 2.X
  - Responsabile dell'esercizio dei sistemi informativi clinici
  - Gestione Fornitori, Contratti di assistenza e gare d'appalto in ambito ICT

#### **Competenze e Abilità**

- Conoscenza delle problematiche di integrazione in ambito sanitario
- Conoscenza dei processi clinici-sanitari di Aziende Ospedaliere ed ASL
- Profonda conoscenza del mercato ICT sanitario
- Definizione di SLA per il settore sanitario
- Analisi e mappatura dei workflow sanitari
- Disegno e dimensionamento di server farm
- Implementazione di politiche di disaster e recovery e di high availability

• Date (da – a) **2001 al 2002**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMDIRECT BANK S.p.A MILANO**

- Tipo di azienda o settore **Settore Bancario**
  - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Specialista Architetture informatiche finanziare**
  - Analisi dei requisiti utente
  - Disegno tecnico, sviluppo, test e rilascio in produzione di software di applicazioni web
  - Integrazione della piattaforma di negoziazione con i maggiori mercati borsistici del mondo
  - Sviluppo di un sistema di backoffice
- Date (da – a) 1999 al 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Engineering Ingegneria Informatica  
MILANO, PADOVA**
- Tipo di azienda o settore **Settore Informatico**
  - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Consulente ICT**
  - Sviluppo di applicazioni finanziarie
  - Analisi di processi legati al mondo del trading on line
  - Sviluppo applicazioni per collocamento titoli e settlement
  - Processi di re-engineering per adeguamento Anno 2000 ed Euro
- Date (da – a) 1998 al 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Engineering Ingegneria Informatica  
PALERMO**
- Tipo di azienda o settore **Settore Informatico**
  - Tipo di impiego Consulente a progetto
- Principali mansioni e responsabilità **Analista Programmatore**
  - Sviluppo di applicazione finanziare
  - Processi di re-engineering per adeguamento Anno 2000 ed Euro

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 18 al 20 Marzo 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SDA BOCCONI  
Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi**
- Qualifica conseguita **L'azienda sanitaria digitale**
- Date (da – a) 1993-1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Scienze Statistiche ed economiche  
Università degli studi di Palermo**

- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Statistiche ed economiche

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Buone capacità di ascolto, comunicazione, confronto, collaborazione, gestione dei conflitti e gestione delle relazioni interpersonali in ambito professionale. Tali capacità sono maturate in contesti lavorativi internazionali dove queste attitudini sono necessarie per il raggiungimento degli obiettivi lavorativi. La partecipazione a corsi di "Team Building", "Team Leadership", "Gestione dei conflitti" e "Comunicazione efficace" hanno permesso un sensibile affinamento di queste capacità.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Spiccata capacità di lavorare per obiettivi e di gestire la realizzazione di progetti a scadenza, coordinando e valorizzando le diverse professionalità impegnate in un progetto.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

- Sistemi operativi: Windows 2000/2003/2008,2012,2016 Unix AIX 4.3, RedHat ES, Slackware
- Tool: Strumenti di office automation Microsoft (PowerPoint, Project, Access, Excel, Word, Visio, SharePoint)
- Database: Oracle 8.1.7 e 9, Sql Server 2000,2005,2008,2012
- Virtualizzazione: Microsoft HyperV
- Linguaggi di programmazione: C#, Java, HTML, Java Script
- Ambiente di sviluppo: Eclipse e Visual Studio
- Middleware HL7: Mirth ,Egate, Cloverleaf
- Networking: Routing, Switching, Firewalling

**CARUANA  
GIUSEPPE  
25.10  
.2018  
12:57:35  
UTC**