

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	DOMIZIANI MASSIMO
Data di nascita	18/12/1967
Qualifica	PROGRAMMATORE CAT.D
Amministrazione	AZIENDA OSPEDALIERA 'S. MARIA' - TERNI
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATICI
Numero telefonico dell'ufficio	0744205797
Fax dell'ufficio	0744205797
E-mail istituzionale	m.domiziani@aosppterni.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI INDIRIZZO ARCHIVISTICO LIBRARIO												
Altri titoli di studio e professionali	- Master in "Gestione della documentazione nei sistemi di e-government" Prima edizione del master tenutosi presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Sede di Caserta. Quale elaborato finale del master è stato presentato e discusso il project work dal titolo "Progetto dell'Archivio Unico per l'Azienda Ospedaliera "S.Maria". La riorganizzazione di un archivio come momento di riflessione sugli attuali strumenti di gestione della documentazione". Votazione: Eccellente Caserta, durata 1 anno da maggio 2008 a maggio 2009												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)													
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Tedesco	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
Inglese	Fluente	Fluente											
Tedesco	Scolastico	Scolastico											
Francese	Scolastico	Scolastico											
Capacità nell'uso delle tecnologie													
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover	- Incarico per la riorganizzazione del Sistema di Gestione Documentale del Consorzio di Bonifica Tevere-Nera e per la redazione di uno Studio di Fattibilità finalizzato alla creazione di un Sistema di Gestione Documentale Digitale Autorizzazione del Direttore Generale nota prot. Gen.N. 0013401 del 07/06/2010. In corso di svolgimento.												

CURRICULUM VITAE

pubblicare)

- Corso con attestazione di partecipazione - "Amministratori di sistema: nuove regole per la trasparenza sul loro operato" Tenutosi presso la Scuola Regionale di Sanità di Villa Umbra. Perugia, 25 Giugno 2009.
- Corso con attestazione di partecipazione - "Codice dell'Amministrazione Digitale: le ultime disposizioni sul processo di de materializzazione della documentazione amministrativa" Tenutosi presso la Scuola Regionale di Sanità di Villa Umbra. Perugia, 23 - 25 Giugno 2009.
- Corso con attestazione di partecipazione - "Gestione delle Informazioni e dei documenti delle Aziende Sanitarie: l'impatto del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005)" Tenutosi presso la Scuola Regionale di Sanità di Villa Umbra. Perugia, 24-27 Giugno 2005.
- Partecipazione alla giornata di studio "Tutela e valorizzazione degli archivi umbri fra il 2000 e il 2004" Tenutosi presso la Sala Brugnoli del Consiglio Regionale della Regione dell'Umbria. Perugia, 3 Dicembre 2004.
- Partecipazione al convegno "Informatizzazione sale operatorie, esperienze a confronto" Tenutosi presso il Policlinico "San Matteo", Aula di Pediatria. Pavia, 18 Ottobre 2002.
- Corso con attestazione di partecipazione - "Advanced Course on Medical Informatics, Bio-Informatics and Statistical Software" Organizzato dal CNR (Consiglio Nazionale delle Ricerche), Istituto di Tecnologie Biomediche. Milano, 13-17 Maggio 2002.
- Partecipazione al convegno "ICT for Health – Innovazione tecnologica e servizi per la salute" Organizzato dall'USL di Modena. Modena, 3-4-5 Aprile 2002.
- Partecipazione al corso "MS Windows 2000 Professional and Server Implementing" Organizzato dalla Personal Computing Studio Center e-Solution di Perugia. Perugia, 4-8 Febbraio 2002.
- ECDL (European Computer Driving Licence) Conseguita a seguito del superamento delle prove di esame previste dalla normativa europea. Terni, anno 2002.
- Partecipazione alla giornata di studio "Misure di sicurezza e tutela dei dati personali sanitari" Tenutosi presso la sede dell'Eurist a Roma. Roma, 9 Ottobre 2001.
- Partecipazione alla giornata di studio "Lo stato dell'arte dei sistemi informativi per la gestione manageriale delle organizzazioni sanitarie: esperienze in Europa e negli USA" Organizzata dall'Istituto di Igiene della Facoltà di Medicina e Chirurgia "Agostino Gemelli" dell'Università Cattolica del Sacro Cuore. Roma, 20 Settembre 2001.
- Partecipazione al Workshop internazionale "Convergence in the Digital Age: Challenges for Libraries, Museums and

CURRICULUM VITAE

Archives" Organizzato dall'IFLA, dal TNO olandese e dall'agenzia Telematics for Libraries della CEE, presso la Royal Netherlands Academy of Arts and Sciences. Amsterdam, 13-14 agosto 1998.

- Partecipazione al seminario "Informazione, ricerca e multimedialità" Tenutosi presso il Dipartimento di Storia e Culture del Testo e del Documento della Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali. Viterbo, 2-6 Giugno 1997.
- Partecipazione al "Seminario di Teoria e Pratica degli Iper testi" Presso l'Università degli Studi della Tuscia, condotto dal dott. Gino Roncaglia sui temi dell'ipertestualità, dell'uso dei linguaggi di marcatura ipertestuale (SGML, HTML), dell'editoria in rete. URL del seminario ospitato nel sito del dott. Gino Roncaglia <http://www.merzweb.com> Viterbo, anni 1996, 1997, 1998, 1999, 2000.
- Qualifica professionale riconosciuta ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici - Operatore DTP Conseguita a seguito della frequenza ad un corso di formazione professionale di 800 ore organizzato dalla LOGO Umbria, finanziato dalla CEE e dalla Regione Umbria e del superamento del relativo esame di idoneità. Terni, anno 1992.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AZIENDA OSPEDALIERA 'S. MARIA' - TERNI

dirigente: DOMIZIANI MASSIMO

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATICI

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti