



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CENTURELLI LUCA**

E-mail  PEO:

Data di nascita

## TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

Anno accademico 2013 – 2014

Università degli Studi di Roma “**Roma Tre**”, Dipartimento di Economia – Scuola di Economia e Studi aziendali

**Corso di aggiornamento universitario “I contratti della Pubblica Amministrazione”**

Anno accademico 2012 – 2013

Università di degli Studi di **Pisa**, Dipartimento di Economia e Management

**Corso di aggiornamento universitario “Innovazione dei Processi in Sanità”**

Anno accademico 2011 - 2012

Università di Roma “**La Sapienza**”, Facoltà di Economia

**Master di II livello in “Economia Pubblica – Economia e Gestione dei Servizi Sanitari”** conseguito **con lode** in data 12 novembre 2012.

Anno accademico 2008 - 2009

Università degli Studi di Roma “**Tor Vergata**”, **Facoltà di Economia**

**Master di II livello in “Innovazione e Management nelle Amministrazioni Pubbliche”**, conseguito **con voti 110/110** in data 27 novembre 2009.

Novembre 1986 – luglio 1997

Università degli Studi di Roma “**La Sapienza**”, Facoltà di Scienze Politiche

**Diploma di Laurea magistrale (v.o.) in Scienze Politiche**, conseguito **con voti 105/110** in data 8 luglio 1997.

1981 - 1986

Liceo Ginnasio Statale “**Amedeo di Savoia**” - Tivoli

**Diploma di Maturità Classica**, conseguito nel luglio 1986 con voti **60/60**.

## AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

**Anno accademico 2022-2023**

Iscritto al 3° anno del Corso di Laurea in Ingegneria Informatica, indirizzo Sistemi di Elaborazione e Controllo, presso Università eCampus

**IV trimestre 2022**

Partecipazione al corso sul Framework Nazionale Cybersecurity “**FNCS Specialist**”, tenuto da Alta Scuola di Formazione per la Protezione dei Dati, per una durata complessiva di 24 ore, suddivise in 12 sessioni da 2 ore ciascuna, con superamento esame finale;

#### **14 ottobre 2019**

Evento formativo "**Legal privacy & Cyber Security**" tenuto da Scudomed srl presso Hotel Mandarin Oriental, Via Andegari, 9, 20121 - Milano (MI)

#### **Anno 2018**

Conseguimento **ITIL® Foundation Certificate in IT Service Management**, rilasciato da PeopleCert per conto di Axelos – Global Best Practice il 20/12/2018;

#### **Dall'anno 2002 all'anno 2018:**

Ha avuto modo di seguire con continuità corsi di aggiornamento professionale interni ed esterni alla ASL ROMA 5, principalmente in materia in gestione risorse umane, Privacy, Dossier Sanitario, trasparenza, ciclo della performance, gestione dei contratti, rischio clinico, per una media di 5/8 giorni annui;

#### **Anno formativo 1995-1996**

Regione Lazio – Assessorato Scuola, Formazione, e Politiche del Lavoro

Attestato di qualifica professionale in "Segretari in lingua inglese office automation"  
400 ore

Con esame finale

### **ESPERIENZE PROFESSIONALI PRESSO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

#### **Dal 18 maggio 2022**

Incarico di **Responsabile UOS Flussi Informativi e CUP**, presso la UOC IT, giusta Deliberazione n. 892 del 18 maggio 2022

#### **Dal 1° gennaio 2019**

**Dirigente Amministrativo** a tempo indeterminato presso Azienda USL Roma 5 – Via Acquaregna, 1 - 15 – 00019 Tivoli (RM), assegnato alla UOC IT, già UOS Innovazione Tecnologica, giusta Deliberazione n. 1153 del 31 dicembre 2018, ASL ROMA 5;

#### **Dal 7 luglio 2016 al 31 dicembre 2018**

In **categoria Ds**, profilo collaboratore amministrativo professionale esperto,  **Titolare della Posizione Organizzativa ICT-Recup, Referente aziendale ICT** ai sensi della Determinazione Regione Lazio n. 00573 del 1 marzo 2006, assegnato alla UOS Innovazione Tecnologica presso ASL ROMA 5;

#### **Dal 1 ottobre 2015 al 6 luglio 2016**

In **categoria Ds**, profilo collaboratore amministrativo professionale esperto,  **Titolare della Posizione Organizzativa ICT-Recup**, assegnato alla UOS Innovazione Tecnologica presso ASL ROMA G, poi ROMA 5:

**Responsabile UOS CUP** aziendale, Referente aziendale Recup, Referente aziendale ICT ai sensi della Determinazione Regione Lazio n. 00573 del 1 marzo 2006 presso ASL ROMA G, poi ROMA 5;

#### **Dal 20 maggio 2013 al 30 settembre 2015**

In **categoria Ds**, profilo collaboratore amministrativo professionale esperto,  **Titolare della Posizione Organizzativa ICT-Recup**, presso ASL ROMA G:

**Responsabile UOS CUP** aziendale e **Responsabile UOS ICT** giusta nota prot. n. 38/DG del 20 maggio 2013;

Mansioni svolte nell'area ICT:

- attività di gestione di infrastrutture tecnologiche, rete dati, fonia, Centro Elaborazione Dati aziendale;
- Predisposizione provvedimenti amministrativi di competenza della Struttura;
- Rilevazione delle necessità e valutazione delle richieste di hardware e di

applicativi software;

- Rilascio in esercizio dei progetti di innovazione tecnologica;
- Gestione amministrativa, inventario, creazione ordini, liquidazione fatture, Gestione dei contratti di competenza della Struttura.

Budget gestito anno 2014 per le due UOS: ca € 6,2 mln

#### **Dal 16 giugno 2011 al 19 maggio 2013**

In **categoria Ds**, profilo collaboratore amministrativo professionale esperto, **Titolare della Posizione Organizzativa ICT-Recup**, presso ASL ROMA G:

**Responsabile UOS CUP** aziendale, Referente aziendale Recup, Referente aziendale ICT ai sensi della Determinazione Regione Lazio n. 00573 del 1 marzo 2006;

#### **1° gennaio 2009 al 16 giugno 2011**

In **categoria Ds**, profilo collaboratore amministrativo professionale esperto, **Titolare della Posizione Organizzativa ICT-Recup** presso ASL ROMA G:

**Responsabile SOS CUP** con il mantenimento di tutte le funzioni inerenti all'area della gestione ed innovazione tecnologica, Responsabile del Servizio Ispettivo Aziendale, **Referente aziendale ICT, Referente aziendale Recup** ai sensi della Determinazione Regione Lazio n. 00573 del 1 marzo 2006;

#### **16 novembre 2002 – 31 dicembre 2008**

In **categoria D**, profilo collaboratore amministrativo professionale presso ASL ROMA G:

**Assegnato alla SOS CED dall'agosto del 2004**, nominato **Referente aziendale ICT e Referente aziendale Recup**, ai sensi della Determinazione Regione Lazio n. 00573 del 1 marzo 2006, con Deliberazione n. 785 del 13 giugno 2006;

**Responsabile SOS CUP** aziendale dal 15 febbraio 2008 con il mantenimento di tutte le funzioni inerenti all'area della gestione ed innovazione tecnologica giusta nota prot. n. 20/DG-2008, Responsabile del Servizio Ispettivo Aziendale, **Referente aziendale ICT**, Referente aziendale Recup, **Titolare della Posizione Organizzativa ICT-Recup dal 25 novembre 2008**;

#### **14 giugno 2000 – 15 novembre 2002**

In **categoria C**, profilo assistente amministrativo presso ASL ROMA G:

Responsabile amministrativo del Modulo Dipartimentale di Prevenzione di Subiaco

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI PRESSO PRIVATI**

#### **Maggio – giugno 2000**

Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso **Consedin S.p.A**

Responsabile di Area funzionale, V livello funzionale, contratto metalmeccanici (ramo informatica)

Responsabile dell'Area funzionale del servizio di Assistenza Tecnica sulle postazioni di lavoro informatizzate, per un totale di 18 risorse umane assegnate; responsabile della redazione della Documentazione di Qualità del Servizio, svolto in regime di certificazione ISO 9001; responsabile dell'analisi dei requisiti funzionali richiesti per la personalizzazione degli strumenti informativi utilizzati dagli operatori di help desk;

#### **Aprile 1999 – aprile 2000**

Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso **Consedin S.p.A**

Responsabile di Servizio Help Desk, V livello funzionale, contratto metalmeccanici (ramo informatica)

Responsabile del servizio di Help Desk sulle postazioni di lavoro informatiche presso la Stream S.p.A., responsabile della produzione e della presentazione periodica al Cliente delle statistiche e della rendicontazione del servizio;

**Novembre 1998-febbraio 1999**

Collaboratore a tempo determinato presso **CompSys srl**

Collaborazione coordinata e continuativa

Attività di help-desk tecnologico (sistemi e reti) presso il call-center della TSF (Tele Sistemi Ferroviari) di Roma, società del gruppo Telecom-Finsiel; collaborazione con l'amministratore di database per la migrazione della base dati preesistente sulla nuova piattaforma.

**Anno 1998**

Lavoratore autonomo in regime di ritenuta d'acconto per l'**Associazione "Impresa & Management"** di Roma

Prestazione occasionale d'opera

Attività di docenza per i moduli di Informatica nell'ambito di corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo tramite il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, per un totale di 120 ore.

**ATTIVITÀ DIDATTICA****Dall'Anno accademico 2006-2007 all'Anno Accademico 2022 – 2023**

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Polo didattico di Tivoli, sedi di Tivoli, Subiaco Monterotondo, Corso di Laurea in Infermieristica:

Discipline insegnate nei diversi anni: **Informatica, Economia Applicata, Economia Sanitaria;**

**Dall'Anno accademico 2017 – 2018 all' anno accademico 2020 – 2021**

Università Cattolica del Sacro Cuore, sede di Colleferro, Corso di Laurea in Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro:

Disciplina **Economia aziendale**

**Dall'anno accademico 2015-2016 all' anno accademico 2022 – 2023**

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Polo didattico di Tivoli, sede di Tivoli, **Corso di Laurea in Logopedia:**

Disciplina **Economia Applicata**

**Anno accademico 2011-2012**

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Polo didattico di Tivoli, Master Universitario di I Livello Management per le Funzioni di Coordinamento Infermieristico e per le Professioni Sanitarie:

Disciplina **Informatica**

**Anno Accademico 2006 - 2007**

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Polo didattico di Tivoli, Corso di Laurea in Fisioterapia:

Discipline **Economia applicata, Economia e Organizzazione Sanitaria**

**CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE**

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

*ALTRE LINGUE:*

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

**INGLESE**

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Capacità di lavorare in gruppo come metodo consueto di condivisione degli obiettivi ed analisi delle criticità;
- Abitudine al lavoro per obiettivi, all'individuazione delle priorità, al perseguimento dei risultati;
- Capacità di gestire progetti complessi dalla fase iniziale a quella di "delivery";
- Buone capacità di leadership e di relazione, capacità di ascolto dei collaboratori, di condivisione delle scelte, di delega;
- Ottima capacità di comunicazione e di esposizione acquisite nell'ambiente di lavoro e didattico;
- Buone capacità organizzative e decisionali, abitudine all'assunzione di responsabilità.

## CARATTERISTICHE PERSONALI

- Attitudine spontanea alle relazioni interpersonali, facilità nell'instaurare relazioni empatiche;
- Adattabilità alle nuove situazioni;
- Facilità nell'accogliere ed interpretare con entusiasmo nuove sfide e cambiamenti;
- Capacità di lavorare in situazioni di stress elevato.

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

<i>Sistemi operativi</i>	Ms Dos 6.x. , Linux (distribuzioni Red-Hat based e Debian based), Windows 2000 (Professional/Server), 2003 Server, XP, Vista, Windows 7, Windows 10, Windows 11 – LIVELLO DI CONOSCENZA: OTTIMO
<i>Ambienti operativi:</i>	Windows 3.x, Windows 95-98 – LIVELLO DI CONOSCENZA: OTTIMO
<i>Software Applicativi:</i>	OpenOffice/LibreOffice(ver. 1.x => 7.x), Microsoft Office (ver. 4.2 => 2016), Corel Word Perfect Suite (ver. 6.0, 7.0 e 8.0) – Livello di conoscenza: Ottimo
<i>Altro</i>	applicativi di navigazione Internet, web mail e client di posta elettronica – Livello di conoscenza: Ottimo; Linguaggi di programmazione: Java; linguaggio SQL

Tivoli, 3 maggio 2023