INFORMAZIONI PERSONALI

Tullio Zampieri

Sesso maschile | | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Direttore Unità Operativa Complessa Affari Generali AULSS 6
e Incarico di Direttore Dipartimento Funzionale Amministrativo Unico Aulss6 Euganea

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza con 110/110 presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Padova

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01.10.2018 a tutt'oggi	Incarico di Direzione di Struttra Complessa Affari Generali e incarico di Direttore Dipartimento Unico Amministrativo
Dal 01/02/2018 al 30.09.2018	Incarico Provvisorio di : Direzione di Struttura Complessa U.O.C. Risorse Umane e di Direttore Dipartimento Funzionale Amministrativo Unico AULSS 6 Euganea
Dal 1/6/2014 al 31/01/2018	Dirigente Amministrativo con incarico di Direzione di Struttura Complessa U.O.C. Risorse Umane ex Aulss 15
Dal 1/06/2014 al 31/12/2016	Incarico di Direttore di Dipartimento Giuridico Economico ex Aulss 15
Dal 01/06/2014 al 31/08/2017	Incarico ad interim Dirigente U.O.S. Affari Generali e Formazione e U.O.S Affari Legali ex Aulss 15
Dal 15/05/2013 al 31/05/2014	Incarico ad Interim Direzione U.O.C Gestione e Sviluppo Risorse Umane ex Aulss 15
Dal 15/05/2013 al 31/05/2014	Incarico di Direttore di Dipartimento Risorse Umane e Finanziarie ex Aulss 15
Dal 15/04/2010 al 31/05/2014	Dirigente Amministrativo con incarico di Direzione di Struttura Complessa Unità Operativa Programmazione e Acquisizione delle Risorse Umane ex Aulss 15
Dal 01/09/2008 al 14/04/2010	Dirigente Amministrativo con incarico di Direzione di Struttura Complessa Unità Operativa Affari Generali e Legali, Programmazione e Acquisizione delle Risorse Umane ex Aulss 15
Dal 10/05/2006 al 31/08/2008	Dirigente Amministrativo con incarico di Direzione di Struttura Semplice Unità Operativa Gestione Giuridica Personale Dipendente ex Aulss 15
Dal 12/05/2008 al 06/06/2008	Comando presso ex AULSS 9 di Treviso per 4 giorni alla settimana
Dal 10/05/2001 al 09/05/2006	Dirigente Amministrativo con incarico di Direzione di Struttura Semplice Unità Operativa Giuridica ex Aulss 15

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Dal 16/06/2000 al 09/05/2001	Dirigente Amministrativo con Incarico professionale di base presso l'Unità Operativa Giuridica dell'Area Risorse Umane ex Aulss 15
Dal 01/01/1998 al 15/06/2000	Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto cat. DS ex Aulss 15
Dal 06/10/1997 al 31/12/1997	Collaboratore Amministrativo Coordinatore ex Aulss 15
Dal 06/06/1997 al 05/10/1997	Collaboratore Amministrativo con incarico straordinario di Collaboratore Coordinatore ex Aulss 15
Dal 02/11/1993 al 05/06/1997	Collaboratore Amministrativo cat. D

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

28/07/1980	Diploma di Ragionere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale di Mirano	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
08/07/1992	Laurea in Giurisprudenza 110/110 conseguita presso l'Università di Padova	

FORMAZIONE

Le iniziative di formazione frequentate con continuità nel tempo (oltre una cinquantina) hanno riguardato materie strettamente riguardanti l'attività lavorativa svolta, con particolare riferimento alla contrattualistica ed alla legilazione in materia di rapporto di lavoro, nonché all'ambito assicurativo e alle altre tematicxhe tipiche degli affari generali. Nell'ultimo quinquennio la formazione ha riguardato anche gli ambiti organizzativi e metodologici collegati ai processi di miglioramento della qualità dell'area amministrativa e delle riorganizzazioni aziendali e in particolare la Privacy.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A ½ livello base	A ½ livello base	A ½ livello base	A ½ livello base	A ½ livello base
Francese	B ½ livello intermedio	B ½ livello intermedio	B ½ livello intermedio	B ½ livello intermedio	B ½ livello intermedio

Competenze comunicative

Nel corso dell'esperienza dirigenziale ho acquisito buone competenze comunicative grazie ai diversi ruoli rivestiti in azienda e ciò sia verso altri interlocurori istituzionali (Regione, altre Aussl altri enti pubblici) sia verso i privati. Tali competenze hanno anche trovato espressione nell'incarico di capo delegazione trattante di parte pubblica nell'ambito delle trattative sindacali del personale del comparto sanità e della dirigenza, per i periodi di svolgimento dei relativi incarichi. Particolare l'attività specifica nell'ambito del Collegio di direzione e del Consiglio dei sanitari.

Competenze organizzative e gestionali

Nel corso degli incarichi dirigenziali ricoperti ho sviluppato buone competenze organizzative e gestionali riferite a diversi settori e unità operative dell'azienda: dal personale agli affari generali e legali e all'ufficio legale, diretti anche contemporaneamente e per periodi prolungati, gestendo team con più persone. Gli incarichi di capo dipartimento mi hanno permesso di conseguire una visione trasversale dell'azienda, con le relative problematiche organizzative, consentendomi di partecipare nel 2013-2014 alla elaborazione dell'Atto Aziendale della disciolta Aussl 15 Alta Padovana e di interagire in importanti processi di riorganizzazione aziendali, quali, ad esempio, quello culminato nella redazione del regolamento in materia di svolgimento della libera professione intramoenia. Ho partecipato attivamente al processo di riorganizzazione dell'aulss 6 Euganea creata a seguito della L.R. n. 19.2016.

Competenze professionali

Nel corso degli anni ho sviluppato una approfondita conoscenza dell'apparato normativo che regolamenta il mondo del lavoro pubblico e privato e della legislazione sanitaria e una buona conoscenza della regolamentazione delle relazioni sindacali. Nel corso degli anni ho partecipato a numerose e importanti trattative sindacali relative a varie tematiche aziendali. In relazione agli incarichi ricoperti ho acquisito anche una buona conoscenza dell'apparato normativo in materia di assicurazioni private e sociali e di responsabilità civile dei dipendenti pubblici con particolare riferimento alla responsabilità medica. In tal senso ho partecipato all'applicazione e gestione, in Azienda, del nuovo sistema di copertura assicurativa regionale per i sinistri in ambito sanitario.

Competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

Altre competenze

Ho ricoperto per vari anni il ruolo di Presidente dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari sia per il personale del comparto sanità che per le separate aree dirigenziali.

Patente di guida

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel corso degli anni ho svolto attività di docenza in occasione di iniziative rivolte al personale amministrativo e/o sanitario presso l'azienda di appartenenza e presso altre aziende del Veneto.
temi trattati sono stati principalmente inerenti al Diritto Amministrativo, alla Legislazione Sanitaria e al Diritto del Lavoro.

Responsabile scientifico del corso "L'ARCHIVIO CORRENTE E IL PROTOCOLLO INFORMATICO (l'applicazione del titolario e l'utilizzo del massimario di scarto) - n. 5 edizioni per un totale di 20 ore - Corso accreditato ECM - Anno 2019.

Dati personali

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, che quanto contenuto nel curriculum corrisponde a verità.

Mirano 08.08.2024 Dott. Tullio Zampieri

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu