

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	ZAMPIERI TULLIO
Data di nascita (gg/mm/aaaa)	29/05/1961
Qualifica	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Amministrazione	A.ULSS 15 "ALTA PADOVANA" - CITTADELLA
Incarico attuale In servizio presso l'Unità Operativa/Unità Organizzativa	Responsabile di struttura complessa Affari generali e legali, programmazione e acquisizione risorse umane
Funzione ricoperta	Responsabile U.O. Affari generali e legali, programmazione e acquisizione risorse umane
Numero telefonico dell'ufficio	049 9324270
Fax dell'ufficio	049 9324278
E-mail istituzionale	personale_giuridico@ulss15.pd.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza	
Altri titoli di studio e professionali <i>(max 1.000 caratteri)</i>	diploma di Ragioniere e perito commerciale	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti) <i>(max 1.000 caratteri)</i>	Entra nella Pubblica Amministrazione nel 1993 (vincitore di pubblico concorso) e lavora inizialmente nell'Ufficio Provveditorato, occupandosi in particolare dei procedimenti di gara per la stipula dei contratti ad evidenza pubblica, seguendo contemporaneamente il settore dei rapporti assicurativi dell'Ulss. Nel 1995 si trasferisce all'Ufficio del Personale, dove si occupa principalmente delle problematiche connesse alla gestione giuridico amministrativa del personale dipendente. Nel 2000 accede alla dirigenza e ricopre l'incarico di Responsabile dell'U.O. "Gestione giuridica del personale dipendente". Nel 2008 assume l'incarico di Direttore dell'U.O. struttura complessa "Affari generali, legali, Programmazione e acquisizione delle risorse umane".	
Capacità linguistiche	<i>Lingua:</i> <i>Livello parlato:</i> <i>Livello scritto:</i>	
	Inglese <input checked="" type="checkbox"/> Tedesco <input type="checkbox"/>	Scolastico Scolastico
	Francese <input type="checkbox"/>	
	Spagnolo <input type="checkbox"/>	
	altro	
Capacità nell'uso delle tecnologie <i>(max 1.000 caratteri)</i>	Buona conoscenza delle tecnologie informatiche di uso comune e dei loro principali applicativi.	
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc.) <i>(max 1.000 caratteri)</i>	Ha partecipato a diverse iniziative di formazione con continuità nel tempo, in materie giuridiche, tra le quali - principalmente - la contrattualistica e la legislazione sul rapporto di lavoro. Ha svolto attività di docente in diverse iniziative rivolte al personale amministrativo e/o sanitario su tematiche di Diritto amministrativo, Contrattualistica e Diritto del lavoro.	

RETRIBUZIONE

Stipendio tabellare	€ 43.500,00
----------------------------	-------------

Posizione parte fissa	€ 5.574,00
Posizione parte variabile	€ 11.017,00
Retribuzione di risultato	€ 4.970,00
Altro *	€ 7.407,00
Totale annuo lordo	€ 72.469,00

* ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti