

INFORMAZIONI PERSONALI

Fabio Zadra

📍 Via Rossini 7, 39012 Merano (BZ)

☎ 0473 263874

✉ performance@sabes.it

🌐 www.asdaa.it

Data di nascita 1989

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 17.07.2024 - oggi **Direttore dell'Ufficio sviluppo carriera, performance e produttività**
Azienda sanitaria dell'Alto Adige
- Svolgimento delle procedure di reclutamento per il conferimento nonché per il rinnovo di incarichi di Direttori di struttura complessa, struttura semplice, di dipartimento, forme vincolanti di collaborazione organizzativa, incarichi di dirigenti amministrativi (Direttori di Compensorio, di ripartizione, d'ufficio), dirigenti tecnico-assistenziali, nonché coordinatori in ambito tecnico-assistenziale ed amministrativo;
 - Supervisione ed implementazione tecnico-informatica dell'organigramma dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige con relativo adeguamento delle piante organiche e cura del funzionigramma;
 - Gestione della pianta organica dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige;
 - Gestione dei compensi incentivanti e valutazione della performance;
- 01.07.2024 – 16.07.2024 **Direttore dell'Ufficio gestione risorse idriche presso l'agenzia per la protezione dell'ambiente e la tutela del clima**
Provincia autonoma di Bolzano
- Gestione dei procedimenti di concessioni idriche nel settore civile ed industriale, idropotabile, idroelettrico, irriguo ovvero altre forme di utilizzo delle superfici idriche nel territorio della Provincia autonoma di Bolzano;
 - Gestione dell'anagrafe delle superfici idriche;
 - Gestione delle zone di tutela acque;
- 01.12.2021 – 30.06.2024 **Sostituto Direttore dell'Ufficio sviluppo carriera, performance e produttività**
Azienda sanitaria dell'Alto Adige
- 01.07.2017 – 30.11.2021 **Sostituto Direttore dell'Ufficio assunzioni e stato giuridico del comprensorio sanitario di Merano**
Azienda sanitaria dell'Alto Adige
- 11.07.2016 – 30.06.2017 **Ispettore amministrativo presso l'Ufficio assunzioni e stato giuridico del comprensorio sanitario di Merano**
Azienda sanitaria dell'Alto Adige

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 11/2013 – 07/2015 **Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali**
Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali Università di Padova
Specializzazione in varie discipline giuridiche forensi
Corsi di Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Tributario
- 09/2008 – 10/2013 **Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza**
Università commerciale "Luigi Bocconi", Milano
Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, percorso formativo internazionale - pubblicistico

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano/tedesco (Certificato di bilinguismo livello C1, Goethe-Zertifikat livello C1)

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Spagnolo	B2	B2	B1	B1	B1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze organizzative e gestionali

- Leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

Competenze aggiuntive

- Conseguimento idoneità al conferimento di incarichi dirigenziali di seconda fascia nel sistema pubblico della Provincia autonoma di Bolzano (Dicembre 2022);
- Superamento esame di abilitazione alla professione forense (Maggio 2018);
- Docenza in materia di diritto del lavoro, contratti collettivi ed individuali di lavoro al corso di assistente organizzativo/a e documentale organizzato dall'Azienda sanitaria dell'Alto Adige (2024);
- Assolvimento di corsi di aggiornamento di management e gestione del personale ed organizzazione del lavoro in team.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Certificato ECDL

Ottime conoscenze dei programmi Office: Word, Excel, Power Point

Altre competenze

Conoscenze di arte moderna e contemporanea, geopolitica, archeologia, numismatica

Merano, 01.07.2025