FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	**ZARO DANIELA**
Qualifica	Dirigente amministrativo
Incarico attuale	Responsabile della S.C. Affari Generali e Legali dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste
Recapito lavorativo	tel.040.3785513 - daniela.zaro@burlo.trieste.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità scientifica presso il Liceo G. Oberdan di Trieste;

Laurea in giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Trieste, il 25 giugno 1992, con la votazione di 110/110, discutendo la tesi di laurea in diritto penale ("*Il reato impossibile*") ed una tesina in diritto tributario ("*L. 30.12.1991, n. 413. Le nuove disposizioni antielusive in tema di tassazione separata*");

ALTRI TITOLI DI STUDIO E/O PROFESSIONALI E/O FORMAZIONE PROFESSIONALE EXTRALAVORATIVA

Abilitazione all'esercizio della professione di **avvocato**

Compiuta **pratica notarile** (biennio 18.02.1993 – 18.02.1995) presso lo Studio in Trieste dei notai Furio Dei Rossi e Giuliano Chersi.

Frequenza, nell'anno 1993–1994, del corso tenuto dalla **Scuola di Formazione professionale**, istituita dal Consiglio **dell'Ordine degli Avvocati di Trieste**, col patrocinio della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Trieste. Il corso si è articolato in 144 ore complessive così suddivise: diritto civile 40 ore, diritto penale 44 ore, diritto amministrativo 20 ore, procedura civile 20 ore, procedura penale 20 ore e deontologia 4 ore.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Tedesco, livello scolastico

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Buona conoscenza dei programmi windows, word, excel, posta elettronica, office, powerpoint e degli applicativi INSIEL (AdWeb, SSD).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **dal 22.03.2019**

Responsabile della S.C. Affari Generali e Legali dell'I.R.C.C.S. Burlo Garofolo (incarico conferito con decreto IRCCS n. 25 dd.21.03.2019 e disciplinare d'incarico registrato *sub* n. 36/B dd. 22.03.2019).

- **dal 01.10.2018 al 21.03.2019**

Responsabile f.f. della S.C. Affari Generali e Legali dell'I.R.C.C.S. Burlo Garofolo (incarico conferito con decreto IRCCS n. 106 dd.17.09.2018 e nota prot.n. 8199 dd. 02.10.2018).

- **16.08.2018 al 30.09.2018**

Responsabile f.f. della S.C. Ingegneria Clinica, Informatica e Approvvigionamenti dell'I.R.C.C.S. Burlo Garofolo (incarico conferito con nota prot.n. 1213 (GEN.INT dd. 21.08.2018).

- **01.02.2018 al 15.08.2018**

Responsabile della S.S.D. "Supporto Giuridico-Amministrativo alle Attività del Dipartimento di Assistenza Territoriale" dell'A.S.U.I. di Trieste (incarico conferito con decreto n. 71 dd. 30.01.2018 e formalizzato con contratto individuale dd.30.01.2018).

- **01.01.2013 al 31.01.2018**

Responsabile della S.C. "Affari Giuridici e delle Attività di Supporto Direzionale" dell'A.S.S.n.1- "Triestina", ora A.S.U.I. di Trieste (incarico conferito con delibera n. 459 dd. 28.12.2012 e formalizzato con contratto individuale dd.31.12.2012), articolata nei seguenti uffici e servizi:

- Ufficio legale*;*
- Ufficio disciplinare per la dirigenza medico-veterinaria e SPTA nonché per il comparto;
- Ufficio assicurazioni aziendali*;*
- Ufficio di certificazione e accreditamento istituzionale*;*
- Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale (SPPA);
- Ufficio di tutela ambientale e gestione rifiuti;
- Ufficio di segreteria e supporto alle progettazioni delle politiche aziendali.

- **02.07.2001 – 31.12.2012**

- **dal 02.07.2001 fino all'inizio del 2004** con incarico di direzione della struttura denominata **U.O. "Attività Giuridico-Legali";**
- **dall'inizio del 2004 fino al 31.12.2012** incaricata della direzione della **S.S. dipartimentale "Attività Giuridico-Legali",** dell'A.S.S.n.1- "Triestina", inizialmente collocata nello staff della Direzione Generale (incarico rinnovato, da ultimo, con contratto individuale dd.07.06.2012).

- **dal 02.07.2001 dirigente amministrativo**, a seguito di concorso pubblico, per titoli ed esami;

- **01.12.1997 – 01.07.2001**

collaboratore amministrativo coordinatore (VIII° livello) avendo vinto il relativo concorso pubblico, per titoli ed esami, indetto dall'A.S.S.n.1-"Triestina":

- **dall'1.1.1999 al 01.07.2001 responsabile dell'unità operativa aziendale denominata "Attività Giuridico-Legali"**, giusta delibera n. 362 dd. 2.4.1999, preposta alla gestione di tutte le problematiche di natura giuridico-legale (contenzioso e supporto consulenziale), compresa la gestione delle vertenze del personale ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm., già D.Lgs.

29/1993 e ss.mm., nonché di tipo assicurativo (gestione di tutte le polizze aziendali e dei relativi sinistri);

- **dal 12.8.1998 e dall'11.12.1998 coordinatrice**, rispettivamente, delle attività giuridico-legali e di quelle assicurative nell'ambito dell'Unità Operativa "Affari Giuridici" dell'A.S.S.n.1-"Triestina", istituita con delibera n. 734 dd. 7.8.1998, giusta note prot.n. 2483/98-C6b dd. 12.8.1998 (coordinamento delle attività di gestione del contenzioso aziendale e delle attività consulenziali di natura legale) e prot.n. 132/98 dd. 11.12.1998 (coordinamento delle attività di gestione delle polizze aziendali e dei relativi sinistri);

- **22.08.1995 – 30.11.1997**

collaboratore amministrativo (VII° livello) in servizio **presso la Divisione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione - Ufficio "Affari Generali e Legali"** dell'A.S.S.n.1-"Triestina" (fino al 31.12.1996 Amministrazione unica, comprensiva dei presidi ospedalieri di Cattinara e del Maggiore), subentrata nei rapporti giuridici ed economici all'allora U.S.L.n.1-"Triestina".

- **16.08.1993 – 21.08.1995**

collaboratore amministrativo (VII° livello). Dal 16.08.1993, data di assunzione a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, fino al 21 agosto 1995 in forza presso l'Unità Sanitaria Locale n.1-"Triestina" con la qualifica di **collaboratore amministrativo (VII° livello)** ed assegnazione all'allora **Divisione Cura e Riabilitazione – "Settore di Tutela ed Assistenza Sociale".**

ESPERIENZA LAVORATIVA

ULTERIORI INCARICHI - FUNZIONI SVOLTI/E:

Ulteriori incarichi e/o funzioni svolti/e:

- incarico di **Sostituto del Direttore Amministrativo** dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste con decorrenza 03.03.2020 (formalizzato con decreto IRCCS n. 24 dd. 03.03.2020);

- incarico di **Sostituto del Vicecommissario Straordinario con poteri e funzioni di Direttore Amministrativo** dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste con decorrenza 22.03.2019 (formalizzato con decreto IRCCS n. 28 dd. 21.03.2019, riconfermato con decreto n. 74 dd. 18.06.2019);

- incarico di **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'IRCCS Burlo Garofolo** con decorrenza 01.10.2018 fino al 10.09.2021 (attribuito con decreto IRCCS n. 107 dd.17.09.2018, rinnovato con decreto n. 119 dd. 11.09.2019 e con decreto n. 130 dd. 21.10.2020);

- incarico di **Sostituto del Presidente dell'Ufficio Disciplinare dell'A.S.S.n.1- "Triestina",** relativo al personale di comparto, con conseguente attribuzione dei poteri e delle competenze connesse a tale carica. Funzioni esercitate **dal febbraio 1997 al 31.12.2012** (conferimento formalizzato con delibera n. 89 dd. 14.02.1997);

- incarico di **Responsabile dell'Ufficio Disciplinare dell'A.S.S.n.1- "Triestina"**, operativo per il personale dirigenziale nonché per il comparto, per effetto del conferimento d'incarico della S.C.A.G.e A.S.D. (formalizzato con delibera n.

459 dd. 28.12.2012 e perfezionato con contratto individuale dd.31.12.2012) e **con decorrenza dal 01.01.2013 al 31.01.2018;**

- incarico di **Sostituto** del funzionario incaricato degli adempimenti di cui all'art. 104 L.R. 24.6.1980, n. 19 e, successivamente, di cui all'art.9 del Regolamento regionale sui contratti delle Aziende Sanitarie e dell'Agenzia regionale, approvato con DPGR n. 0232/Pres. dd. 23.6.1998 **(ufficiale rogante** – conferimento formalizzato con delibera n. 259 dd. 20.3.1997, riconfermato con delibere n. 755 dd. 13.8.1998, n. 166 dd. 7.2.2001 e n. 156 dd. 11.3.2004), **funzioni esercitate dal marzo 1997 al 24.05.2016;**

- **componente esperto in materie giuridiche del Comitato Etico Indipendente dell'A.S.S.n.1-"Triestina",** organismo preposto alla valutazione delle sperimentazioni cliniche dei medicinali, di cui al D.M. 15.7.1997 e al D.M. 19.3.1998, effettuate nell'ambito delle strutture della medesima Amministrazione (conferimento formalizzato con delibera n. 409 dd. 23.4.1999);

- **componente esperto in materie giuridiche del Comitato Etico Indipendente dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Trieste**, organismo preposto alla valutazione delle sperimentazioni cliniche dei medicinali effettuate nell'ambito delle strutture della medesima Amministrazione ospedaliera (conferimento formalizzato con provvedimenti deliberativi della locale Azienda ospedaliero-universitaria n. 632 dd. 21.10.2005 e n.106 dd. 21.3.2007);

- **rappresentante dell'Amministrazione con potere di conciliare (in veste di datore di lavoro),** ai sensi degli artt. 65 e ss. del D.Lgs.165/2001 e, successivamente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 410 c.p.c. così come novellato dall'art. 31, comma 1, della L.n. 183 dd. 04.11.2010, **nelle** procedure relative alle **controversie individuali di lavoro** (conferimento formalizzato con delibera n. 1143 dd. 19.10.2000, riconfermato con delibere n. 277 dd. 6.5.2004 e n. 247 dd. 13.4.2006, riattribuito a seguito della richiamata novella con delibera n. 196 dd. 27.05.2011 e riconfermato con delibera n. 74 del 28.02.2014 e decreto n. 463 dd. 09.11.2015). Funzioni esercitate senza soluzioni di continuità **dall'ottobre 2000 al 31.01.2018**;

- **delegata** dal Direttore Generale con delibera n. 164 dd. 11.03.2004, modificativa del provvedimento n. 1245 dd. 28.12.2001, **per l'esercizio di specifiche funzioni da esercitare mediante adozione di determinazioni dirigenziali** (delega di poteri rinnovata con deliberazioni n. 480 dd.15.06.2009 e n. 59 dd. 29.01.2010 di approvazione del *Regolamento per la disciplina delle responsabilità e delle competenze dirigenziali nell'adozione di atti e provvedimenti amministrativi e nella definizione del processo di budget* nonché con provvedimento n. 107 dd. 29.03.2012 e nota prot.n. 3397-P dd. 15.06.2016, entrambi atti di integrazione e modifica del predetto Regolamento). L'esercizio delegato delle funzioni, in piena autonomia ed in modo del tutto parificabile a quella attuata dai colleghi direttori di strutture complesse, viene espletata senza soluzione di continuità **dal mese di marzo 2004 sino al 31.01.2018**;

- **componente esperto per tematiche afferenti all'area amministrativo/contabile della Commissione Valutativa**

Tirocini dell'A.S.S.n.1-"Triestina", organismo preposto alla valutazione dei tirocini curriculari, di formazione, di orientamento e professionalizzanti da effettuare nell'ambito delle strutture della medesima Amministrazione (conferimento formalizzato con delibera n. 264 dd. 15.07.2011, recepito con decreti n. 1 dd. 02.01.2015 e n. 242 dd. 02.05.2016);

- **rappresentante dell'Amministrazione con potere di conciliare** nell'ambito della **mediazione civile** obbligatoria relativa alle controversie per il risarcimento del danno derivante da responsabilità medica *ex* D.Lgs. n. 28/2010 (conferimento formalizzato con delibera n. 333 dd. 19.09.2011, riconfermato con delibera n. 374 dd. 05.09.2014, recepita con decreti n. 1 dd. 02.05.2016 e n. 242 dd. 02.05.2016);

- **presidente e componente di commissioni concorsuali** di area dirigenziale e del comparto Sanità;

- **referente per la Formazione del personale dirigenziale** in forza presso le strutture afferenti al Dipartimento della Gestione Tecnico Amministrativa dell'IRCCS Burlo Garofolo di Trieste (designazione formalizzata con nota prot.n. 804 dd. 29.05.2019).

Incarichi specifici conferiti dalla Direzione strategica dell'A.S.S.n.1-"Triestina":

- ✓ **componente dell'unità funzionale "Carta dei Servizi" e del Gruppo di Progetto interdivisionale "Carta dei Servizi"** istituiti, con delibera n. 2293 dd. 12.10.1995 (agli atti dell'Ufficio Protocollo dell'A.S.S.n.1-"Triestina"), per la definizione della "Carta" dell'A.S.S.n.1;

- ✓ **partecipazione**, formalizzata con delibera n. 63 dd. 22.1.1996, al **progetto per il coinvolgimento del personale laureato del ruolo amministrativo nell'attività degli Osservatori di cui all'art. 10 del CCNL –comparto sanità- dd. 1.9.1995.** Detto Progetto risultava finalizzato a fornire ai partecipanti gli elementi conoscitivi e di esperienza volti alla preparazione professionale per la futura assunzione di compiti di responsabilità dirigenziale all'interno dell'Azienda;

- ✓ **membro del Gruppo di Lavoro permanente per l'elaborazione delle proposte di semplificazione ed omogeneizzazione dei percorsi amministrativi d'interesse dell'A.S.S.n.1-"Triestina"**, nominato con delibera n. 525 dd. 5.6.1998.

DOCENZE

Attività di **docenza** espletata nei corsi di seguito indicati:

- ✓ corso di aggiornamento professionale a carattere obbligatorio su "Interventi sociali e sanitari a favore degli anziani", tenutosi a Trieste dal 26 aprile al 6 giugno 1995. Argomento trattato "*Legge quadro n. 104/1992 per l'assistenza e l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate*" per complessive **4 ore d'insegnamento**;

- ✓ corso di aggiornamento professionale a carattere obbligatorio per il personale dipendente dell'A.S.S.n.1-"Triestina" su "Formazione per il personale Ser.T", approvato con provvedimento n. 859 dd. 4.9.1997. Argomento trattato: "*Il segreto professionale*" per complessive **4 ore d'insegnamento**;

- ✓ corsi di formazione integrato dei profili professionali di assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST) ed operatore tecnico di assistenza (OTA), organizzati dal Centro di Formazione Professionale Casa Serena S.M.S., anni formativi 1998/1999 (35

ore), 1999/2000 (35 ore), 2000/2001 (35 ore). Disciplina trattata "*Elementi di legislazione socio-assistenziale e sanitaria*" per complessive **105 ore di insegnamento**;

- ✓ corsi di formazione professionale per operatore socio sanitario (OSS) organizzati presso la sede operativa di Trieste del Centro di Formazione Professionale Casa Serena S.M.S., anni formativi 2002/2003 (25 ore) e 2003/2004 (25 ore). Disciplina trattata per complessive **50 ore di insegnamento**: "*Elementi di legislazione socio-assistenziale e sanitaria*";

- ✓ corso di aggiornamento professionale a carattere obbligatorio organizzato dalla Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti di Trieste" su "Centro Unico di Prenotazione Provinciale – procedure tecnico-sanitarie-amministrative". Argomento trattato per complessive **8 ore di docenza** (Trieste, dal 13 al 28.5.2003): "*Normative generali sull'autocertificazione*";

- ✓ corso di formazione per il personale della Cooperativa "La Collina", impiegato presso l'U.O. Accertamenti Clinici – Ufficio Invalidi Civili, tenutosi a Trieste il 9.5.2006- Argomento trattato "*Elementi di diritto amministrativo – dichiarazioni sostitutive*" per complessive **3 ore di insegnamento**;

- ✓ corso di aggiornamento professionale a carattere obbligatorio per il personale dipendente dell'A.S.S.n.1-"Triestina" su "L'azione amministrativa nell'A.S.S.n.1-Triestina: elementi fondamentali ad uso dei protagonisti", organizzato nei giorni 12.4.2007, 23.5.2007, 4.10.2007, 8.11.2007 e 6.3.2008. Argomento trattato: "*Elementi di diritto amministrativo*" per complessive **17.30 ore d'insegnamento;** Corso di aggiornamento a carattere obbligatorio per il personale dipendente dell'A.S.S.n.1-"Triestina" su "Il percorso assistenziale: una risposta integrata a garanzia della presa in carico e della continuità", organizzato nei giorni 15, 22, 29 settembre 2009. Argomento trattato: "*L'evoluzione normativa in ambito sanitario*" per complessive **3 ore d'insegnamento;**

- ✓ corso di aggiornamento per il personale infermieristico dipendente, in forza presso il Servizio di Alcologia dell'A.S.S.n.1-"Triestina". Argomento trattato in data 10.11.2010: "*Le responsabilità del personale infermieristico*" per complessive **2 ore d'insegnamento**;

- ✓ corso di aggiornamento professionale a carattere obbligatorio per il personale dipendente dell'A.S.S.n.1-"Triestina" su "La documentazione sanitaria: contenuti, gestione, aspetti medico legali", tenutosi a Trieste il 12.12.2012. Argomento trattato: "*La documentazione sanitaria: rispetto delle norme sulla privacy*" per 1 **ora d'insegnamento**.

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, CORSI

Partecipazione a molteplici convegni ed iniziative formative.

Master di formazione*:*

- ✓ master di formazione sul tema "*le cinque responsabilità del pubblico dipendente (amministrativo-contabile, civile, penale, disciplinare, dirigenziale): accertamento e obblighi di denuncia*", tenutosi a Roma dal 20 al 23 aprile 2004. Votazione riportata 60/60.

Formazione manageriale*:*

- ✓ progetto formativo per la dirigenza aziendale, a cura della Società RSO, dal titolo "*Il Management sanitario e la gestione e lo sviluppo*

delle Risorse Umane", svoltosi a Trieste nelle giornate dal 24, 25, 26 ottobre, 4 e 14 dicembre 2007;

- ✓ corso di aggiornamento su "*Valutare per valorizzare",* tenutosi a Trieste nelle giornate 23 settembre, 22, 27 e 29 ottobre e 3 dicembre 2015 (totale 5 moduli formativi) per la durata complessiva di 20 ore;

- ✓ programma formativo manageriale, tecnico e assicurativo dedicato ai dirigenti/funzionari di ARCS e degli Enti del SSR, a cura della Società GBSAPRI, dal titolo "La questione della responsabilità sanitaria e della sua assicurazione per un Ente pubblico sanitario", svolto in modalità *webinar* nelle giornate 2 e 14 dicembre 2021, 13, 20 e 27 gennaio 2022 e 3 febbraio 2022 (6 moduli);

- ✓ Workshop organizzato da Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute dal titolo "Innovazione Organizzativa e Sanità Digitale in regione FVG. Workshop per Direzioni strategiche aziendali". Svoltosi a Trieste il 27 ottobre 2022 per totali 7 ore.

PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI

Autrice di una monografia su "*La responsabilità civile, penale e disciplinare dello psicologo"*, divulgata a tutti gli operatori interessati alla tematica, in servizio presso l'Amministrazione e al **Direttivo regionale S.I.Ps. Friuli Venezia Giulia**. L'elaborato trae spunto dalle problematiche affrontate nella giornata di studio organizzata il 20 novembre 1993 dalla Società Italiana Psicologia, relatore il Giudice amministrativo, dott.ssa Del Piero, e vuole essere una **guida pratica**, di facile consultazione, **per gli operatori del settore,** pur nei limiti imposti dalla tecnicità della materia.

Autrice di un testo/manuale su "*Elementi di legislazione socio-assistenziale e sanitaria*", acquistato dal Centro di Formazione Professionale Casa Serena S.M.S., sede di Udine, utilizzato a fini didattici su scala nazionale.

Trieste, 27 settembre 2023

dott.ssa Daniela Zaro

curriculum ai fini della diffusione online