

INFORMAZIONI PERSONALI

Umberto Tait

Data di nascita 20/03/1964

POSIZIONE RICOPERTA

Direttore del Comprensorio sanitario di Bolzano
Azienda Sanitaria dell'Alto AdigeESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- 16/10/2021 – 31/05/2024 Direttore del Comprensorio sanitario di Merano
Azienda Sanitaria dell'Alto Adige
- 01/01/2007 – 15/10/2021 Direttore del Comprensorio sanitario di Bolzano
Azienda Sanitaria dell'Alto Adige
- 01/01/2007 – a tuttora Vice - Direttore amministrativo
Azienda Sanitaria dell'Alto Adige
- 09/1989 – 31/12/2006 Direttore della Ripartizione Personale
Azienda Sanitaria di Bolzano
- 04/1995 – 09/1998 Direttore della Ripartizione Commercio
Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige
- 03/1990 – 04/1995 Direttore dell'Ufficio Finanze (reggente tra 1990 -1992)
Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige
- 05/1988 – 03/1990 Consigliere amministrativo per la Ripartizione Finanza e Patrimonio – Ufficio Finanze
Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige

Ulteriori esperienze:Già professore a contratto in materie giuridiche
Scuola superiore della sanità ClaudianaGià revisore dei conti
In numerosi enti della Provincia autonoma di BolzanoRelatore in materia tributaria
Consorzio dei Comuni dell'Alto Adige

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-
- 1988 Laurea in Giurisprudenza
Università di Bologna
- 1983 Maturità classica
Liceo "Giosué Carducci" (BZ)
- 2002 Attestato per la formazione manageriale, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica
10/12/1997 n. 484 in seguito al "Corso di perfezionamento in direzione gestionale delle strutture
sanitarie"
Università di Siena

COMPETENZE PERSONALI

Lingue Italiano e tedesco – Attestato di bilinguismo

Competenze comunicative	Ottime capacità comunicative e relazionali sviluppate nei 35 anni da dirigente e anche in formazioni specifiche. Propensione all'ascolto acquisite grazie all'esperienza maturata come direttore della Ripartizione personale e del Comprensorio sanitario di Bolzano e Merano. Resilienza e ottima capacità di adattamento sviluppate grazie alla varietà dei ruoli dirigenziali ricoperti.
Competenze organizzative e gestionali	Le esperienze professionali maturate sino ad oggi hanno permesso di: - raggiungere una buona resistenza allo stress; - affinare la capacità di lavorare in autonomia, ma anche in gruppo; - gestire e organizzare in maniera coerente con le scadenze assegnate il tempo ed il lavoro proprio e dei propri dirigenti/collaboratori.
Competenze professionali	Orientato al raggiungimento degli obiettivi e al problem solving.
Competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti di Microsoft office (Word, Excel, Outlook, etc.) e OpenOffice

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR n. 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Bolzano, 25.06.2025