

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

LOMBARDELLI TIZIANA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (01.04.2003 ad oggi)

Dirigente Medico di ruolo a tempo pieno e indeterminato presso la SOC Servizio Tossicodipendenza del Dipartimento delle Dipendenze Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale

Dal 1/1/2024 Direttore Sostituto della SOC Area Dipendenze Medio Friuli del Dipartimento Dipendenze e Salute Mentale.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Dipendente a tempo pieno e indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Si occupa dell'attività clinica: presa in carico, trattamento, prevenzione e riabilitazione della patologia Disturbo di Dipendenza da sostanze psicoattive.

Si occupa inoltre della Prevenzione e trattamento delle patologie infettive correlate all'uso di sostanze e dei relativi comportamenti a rischio., con particolare riguardo alle patologie virali epatiche.

• Date (da 15.04.2002 – al 31.03.2003)

Dipendente dell'Azienda "Policlinico Universitario a Gestione Diretta" di Udine con contratto a tempo determinato nella categoria E P , area medico odontoiatrica e socio – sanitaria, con funzioni di Dirigente Sanitario – profilo medico, presso la Cattedra di Igiene ed Epidemiologia.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Policlinico Universitario - Udine

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Contratto Tempo determinato EP

• Principali mansioni e responsabilità

Aree di interesse sono state le indagini infettivologiche delle più frequenti patologie epatiche e delle patologie opportunistiche dei pazienti immunodepressi trapiantati e non, con utilizzo delle metodiche di biologia molecolare e colture cellulari

• Date (dal 1996 al 2000)

In aspettativa da Azienda per i Servizi Sanitari n.4 "Medio Friuli" per frequentare la Scuola di Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva, ove si interessa prevalentemente delle infezioni virali, di indagini di biologia molecolare, nonché dell'accreditamento dei Servizi Sanitari.

Policlinico Universitario a Gestione Diretta Udine

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Medico Specializzando

• Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da 1996 al 2000)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da 1989 al 4 aprile 2002)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da 11 ottobre 1976 a novembre 1989)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- si interessa prevalentemente delle infezioni virali, di indagini di biologia molecolare, nonché dell'accreditamento dei Servizi Sanitari.
- In aspettativa da Azienda per i Servizi Sanitari n.4 "Medio Friuli" per frequentare la Scuola di Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva, ove si interessa prevalentemente delle infezioni virali; di indagini di biologia molecolare, nonché dell'accreditamento dei Servizi Sanitari. Policlinico Universitario a Gestione Diretta Udine
- In aspettativa da Azienda per i servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" per frequentare la Scuola di Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva Università degli Studi di Udine
- Ente Pubblico
Medico Specializzando
- Si interessa prevalentemente delle infezioni virali epatiche, di indagini di biologia molecolare, nonché dell'accreditamento dei servizi sanitari.
- Attività in qualità di Assistente Sanitaria presso il Servizio Tossicodipendenze del USL 7 "Udinese", dal momento della sua costituzione.
USL 7 "Udinese"
- Ente Pubblico
Assistente Sanitaria di ruolo a tempo pieno e indeterminato
- Aspetti preventivi, assistenziali ed epidemiologici delle patologie correlate allo stato di tossicodipendenza nonché dell'educazione sanitaria presso le Scuole Medie Inferiori e Superiori afferenti al territorio Aziendale e dei gruppi target.
- Assunta dall'Amministrazione Provinciale di Udine, con la qualifica di "Assistente Sanitaria" e successivamente transitata, ope legis, dall'1/11/1982 presso il Servizio Materno Infantile del Settore "Assistenza, tutela Sociale di Rilevanza Sanitaria" dell'USL 7 "Udinese".
USL 7 "Udinese" Via Colugna, 50
Amministrazione Provinciale di Udine
Ente Pubblico
Assistente Sanitaria di ruolo a tempo pieno e indeterminato
- Attività di Assistente Sanitaria nell'ambito della prevenzione e tutela della salute materno infantile dei Servizi Territoriali dell'Amministrazione Provinciale di Udine e successivamente presso il Servizi Consultoriali (Consultori Familiari) dei Comuni afferenti all'USL 7 "Udinese"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Diploma di Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva (10/11 e lode) C70
Università degli Studi di Udine.
- Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia (110/110 e lode) c/o Università degli Studi di Trieste.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Udine, 8 agosto 2024

ITALIANO

INGLESE]

[Indicare il livello: buono,

[Indicare il livello: buono

[Indicare il livello: buono,

FRANCESE

[Indicare il livello: buono,

[Indicare il livello: buono

[Indicare il livello: buono

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Buone capacità relazionali sia verso i colleghi, che verso i pazienti, utenti del Servizio, acquisite anche mediante la frequenza di corsi di formazione relativamente alla comunicazione efficace.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Buone competenze organizzative riconosciute anche dai collaboratori ed acquisite anche mediante la frequenza di appositi corsi di formazione e soprattutto nella pratica esperita sul campo.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

firma

