

## INFORMAZIONI PERSONALI

**BERNARDETTA MAIOLI**

**indirizzo:** via Vittorio Veneto 174, Gorizia – Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina

**telefono fisso:** +390481592642

**e-mail:**

bernardetta.maioli@asugi.sanita.fvg.it

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### Occupazione o posizione lavorativa ricoperte

- Dall'1.02.2020 a tutt'oggi, ha assunto anche l'incarico dirigenziale di direttore ad interim della della Struttura Semplice Dipartimentale Convenzioni, Rapporti con il Terzo Settore, Acquisizioni e Valorizzazioni Immobiliari della cessata Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste le cui funzioni sono confluite nell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina dall'1.1.2020
- Dal 28.1.2015 a tutt'oggi, ha assunto l'incarico dirigenziale di direttore della Struttura Complessa Convenzioni, Affari generali e Legali dell'Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" e dall'1.4.2016 Le è stato affidato anche l'incarico di Direttore del Dipartimento gestione processi amministrativi, risorse umane e finanziarie della stessa AAS le cui funzioni sono confluite nell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina dall'1.1.2020
- Dal 16.11.2013 al 27.1.2015, ha assunto l'incarico dirigenziale di direttore della Struttura Complessa Settore Economico Finanziario della cessata Azienda per i servizi sanitari n. 2 "Isontina"
- Dall'1.11.2010 al 15.11.2013 ha prestato servizio presso la Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali con incarico dirigenziale di Direttore dell'Area Risorse Umane preposta al complesso delle attività afferenti all'amministrazione ed organizzazione del personale dipendente I e convenzionato col S.S.R
- Dal 29.9.2008 al 31.10.2010, ha assunto l'incarico dirigenziale di responsabile del Servizio del Personale dell'ARPA FVG
- Dal 9.10.2006 al 28.9.2008, ha prestato servizio presso il Centro Servizi Condivisi con un incarico dirigenziale di tipo professionale sui processi di centralizzazione dell'amministrazione del personale
- Dall'1.5.2004 all'8.10.2006, ha assunto l'incarico dirigenziale di responsabile del Servizio del Personale presso l'Azienda ospedaliera di Udine
- Dall'1.9.1999 al 30.4.2004, ha assunto l'incarico dirigenziale di responsabile del Servizio del Personale della cessata Azienda per i servizi sanitari n. 2 "Isontina"
- Dall'8.2.1980 al 31.8.1999, ha prestato servizio quale dipendente di ruolo dell'Amministrazione regionale del FVG presso la Direzione salute nell'ambito dell'area di gestione del personale del SSR nella carriera di quadro area giuridica-amministrativa-legale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza conseguita all'Università degli Studi di Trieste

Diploma di maturità scientifica conseguito al Liceo scientifico "G. Oberdan" di Trieste

Aggiornamento professionale

Partecipazione a corsi, seminari e convegni in materia di personale con particolare riferimento al settore della sanità e amministrativa in generale

### •Principali tematiche / competenze professionali acquisite

**COMPETENZE PERSONALI:** di carattere gestionale/manageriale e specialistico nel settore giuridico-amministrativo-legale, di conoscenza dell'organizzazione del servizio sanitario regionale e della amministrazione regionale del FVG, dell'amministrazione del personale dipendente e convenzionato della sanità

Lingua madre

ITALIANO

Lingue straniere

	Comprensione Ascolto	Comprensione Lettura	Parlato Interazione	Parlato Produzione orale	Produzione Scritta
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Francese					
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative RELATIVE ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE RICOPERTA

Competenze organizzative e gestionali RELATIVE ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE RICOPERTA

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
BUONA	BUONA	BUONA	SUFFICIENTE	NO

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Conoscenza degli applicativi: IN UTILIZZO NEL SETTORE DI COMPETENZA

Altre competenze

Patente di guida: B

ULTERIORI INFORMAZIONI:

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Bernardetta Maioli

Gorizia, 20 dicembre 2021