

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	ZIMOLO FEDERICA
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
E-mail	OMISSIS
Nazionalità	OMISSIS
Data di nascita	21/07/1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Mansioni
- Giugno 2016 – oggi  
IRCCS Burlo Garofolo Trieste (750 dipendenti)
- P.A. - COMPARTO SANITÀ  
Funzionario amministrativo a tempo indeterminato  
Programmazione e controllo: attività di supporto ai procedimenti amministrativi relativi alla prevenzione della corruzione e trasparenza, privacy, qualità ISO9001.  
URP e Comunicazione: procedimenti amministrativi per gestione reclami, segnalazioni ed elogi; predisposizione, raccolta, valutazione, analisi e diffusione dei dati relativi alla soddisfazione dell'utenza.  
Accesso civico. Comunicazione interna; attività di comunicazione above and below the line, supporto ufficio stampa, sito web e social;  
fundraising: donazioni e campagna 5xmille. Organizzazione mostre ed eventi benefici. Richiesta e concessione patrocini; rapporti con le associazioni convenzionate.  
Componente sostituto Comitato Unico di Garanzia (CUG).
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Mansioni
- Aprile 2020 – 11/9/2023  
Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina – ASUGI (7000 dipendenti)
- P.A. - COMPARTO SANITÀ  
Funzionario amministrativo a tempo determinato  
Procedimenti amministrativi relativi alla gestione della procedura tecnico-amministrativa relativa all'affidamento dei lavori e servizi pubblici (Codice degli Appalti e linee guida ANAC); esecuzione dei contratti di competenza necessari a complemento dell'opera di riqualificazione dell'Ospedale di Cattinara e della realizzazione delle Centrali operative territoriali e delle Case di comunità su territorio giuliano; verifica degli adempimenti previsti dalla normativa specifica di riferimento; gestione finanziamenti pubblici regionali, PNRR e PNC.  
**Procedimenti amministrativi e gestione HR, rischio stress lavoro correlato, pari opportunità, contrasto mobbing e contrasto alle discriminazioni, contrattualistica, stipendi, turnistica e comunicazione interna** di Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta dell'area giuliana e isontina. **Gestione HR e coordinamento di amministrativi e interfaccia con il ruolo sanitario** nel settore Igiene e Sanità Pubblica durante l'emergenza COVID dell'area isontina.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Mansioni

Settembre 2018 - Maggio 2019

Azienda Servizi alla Persona G. Sirch - San Pietro al Natisone (40 dipendenti)

P.A. - COMPARTO SANITÀ

Funzionario amministrativo a tempo determinato

**Responsabile Ufficio Gestione delle Risorse Umane. Procedimenti amministrativi, concorsi, amministrazione del personale, gestione assunzioni e documentazione pre-assuntiva, comunicazioni obbligatorie, interfaccia con il consulente esterno per gestione paghe, relazioni sindacali, rischio stress lavoro correlato, pari opportunità, contrasto mobbing e contrasto alle discriminazioni, monitoraggio della formazione obbligatoria, ECM e facoltativa del personale.**

Responsabile dell'URP, dei sistemi informativi/informatici e della lista d'attesa in collaborazione con il Distretto sanitario.

Responsabile del protocollo e dell'archiviazione dell'Ente.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Mansioni

Aprile 2013 - Dicembre 2017

Baubab - Monfalcone

Pet e comunicazione  
imprenditore

Ideatrice e docente dei corsi "il comunicane" (la comunicazione nel binomio uomo-cane, come accrescere la disponibilità relazionale e la capacità di comunicazione interspecifica, benessere) e "toeletologia" (il carattere, imprinting, metodi di toelettatura personalizzati, benessere psicologico e sviluppo di competenze attraverso la cura dell'animale).

Accoglienza clienti e ascolto esigenze (binomio uomo-cane/uomo-gatto); predisposizione piano di intervento; toelettatura; educazione; comunicazione.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Mansioni

Febbraio 2010 - Settembre 2012

Comitato Enfap FVG - Trieste

Formazione professionale

Co.co.co; tempo determinato

Tutor e coordinatore corsi FSE per ammortizzatori sociali in deroga, corsi a catalogo sulla sicurezza e in campo ambientale, work experience, corsi post diploma, microprogettazione corso IFTS nell'ambito di "Progetto Mare", corsi programma 10-11-12 orientamento scuole, corsi e work experience linea 17 e 20. Nel corso di queste di attività ero coinvolta nella gestione dell'aula con attività di supporto all'apprendimento, bilancio delle competenze e orientamento al lavoro, avevo altresì la responsabilità di valutare le diverse fasi del ciclo di formazione. L'attività comprendeva la **promozione dei corsi, l'attività di recruiting e selezione di studenti e docenti, la progettazione di dettaglio, l'organizzazione delle lezioni, gestione delle relazioni e dei contatti telefonici con studenti, docenti e dipendenti regionali; inserimento dati nel gestionale; predisposizione di tutta la documentazione per verifiche ispettive regionali, a sorpresa, e rendicontazione per la Regione FVG.**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Mansioni

Giugno – Novembre 2009  
Azienda Speciale Imprese e Territorio - I.TER. – CCIAA di Udine

PA

Amministrativo in co.co.pro.

Progetto editoriale Guida ai Vini del Friuli Venezia Giulia come promozione del territorio FVG nel mondo. Procedimenti amministrativi di diffusione delle azioni, mantenimento dei contatti con le aziende aderenti; supporto nella gestione del progetto redazionale, interfaccia con fornitori, collaboratori e uffici aziendali/camerale coinvolti; redazione, revisione e controllo dei testi e immagini utili alla pubblicazione; mantenimento dei rapporti con gli enti e le istituzioni coinvolte; organizzazione di eventi di richiamo, in primis la presentazione; stesura di report periodici e analisi di feedback.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Mansioni

Aprile 2007 – Maggio 2009  
Triesteventi s.r.l. - Trieste

Organizzazione di eventi e comunicazione  
Libero professionista

Ideazione e organizzazione di convegni ed eventi culturali, sportivi e musicali; selezione artisti, sportivi e musicisti; selezione aziende per sponsorizzazioni; progettazione, realizzazione e gestione di campagne di comunicazione e promozione d'immagine on and off line; ufficio stampa; redazione budget e contatti con fornitori e clienti; stesura contratti, offerte commerciali e fatturazioni, controllo e archiviazione fatture; stesura di report periodici e analisi di feedback.

Alcuni degli eventi realizzati: Capodanno in piazza a TS con concerto, spettacolo pirotecnico e videoproiezioni sui palazzi, Buon Anno TS con concerto musicale, concerto musicale per Bavisela, inaugurazione Grande Viabilità triestina per autorità e per cittadinanza, Red Bull MTB in piazza Unità a TS, GranFondo Pinarello a TV, convegno nazionale ANCI a TS, mostra fotografica Barcolana.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Mansioni

Settembre 2004 - Marzo 2007  
MIB School of Management di Trieste

Formazione manageriale e specialistica  
Co.co.pro.

Ufficio marketing e comunicazione: progettazione, realizzazione e gestione di campagne di comunicazione e promozione d'immagine on and off line; contatti diretti con fornitori spazi pubblicitari; ricerca e selezione aziende sponsor; redazione di comunicati stampa, note stampa e dichiarazioni; predisposizione di cartelle stampa ad uso dei giornalisti; rassegna stampa nazionale ed estera; relazioni con Università e scuole di alta formazione; stesura di report periodici e analisi di feedback; segreteria di direzione.

Area formazione executive (MBA wine business, imprese e Pubblica Amministrazione): **gestione di attività formative, rilevazione e monitoraggio delle esigenze formative, attività di tutoraggio e**

## segreteria organizzativa corsi.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Mansioni

Ottobre 2002 - Settembre 2006  
IAL Friuli Venezia Giulia (sedi di Trieste, Monfalcone, Gorizia e Udine)

Formazione professionale, formazione integrata con la Scuola secondaria, post laurea e specialistica FSE  
co.co.co.

**orientatore e docente** sui seguenti temi: economia, marketing, comunicazione on and off line, web project management, web marketing, e-commerce, metodologia della ricerca. Orientamento al lavoro, sviluppo personale, bilancio delle competenze, comunicazione efficace in ambito lavorativo, psicologia dello sviluppo.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Mansioni

Maggio 2002 - Aprile 2010  
Me stessa

Marketing e Comunicazione; **Risorse umane**

Libero professionista

Redazione Business Plan, progettazione, ideazione e gestione di campagne di comunicazione e promozione d'immagine; realizzazione comunicazione pubblicitaria on and off line.

**Selezione, formazione e sviluppo del personale; analisi della cultura aziendale, dei processi organizzativi e cambiamento organizzativo; leadership e coaching.**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Mansioni

Maggio 2002 - Marzo 2003  
Lucioli spa

Concessionaria multimarca di Trieste  
Co.co.co

Progettazione piano di comunicazione. **Analisi del clima aziendale e sviluppo della comunicazione interna e benessere organizzativo; progettazione corsi di formazione per il personale commerciale; analisi e valutazione delle strutture e dei processi organizzativi, compensazione del gap formativo e stesura di job profile e job rotation.**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

a.a. 2023/2024

Università Unimercuratorum di Roma

**Psicologia del lavoro e delle organizzazioni:** teorie e tecniche dei test; metodologia della progettazione formativa; e-learning nelle organizzazioni; psicologia dell'orientamento e del placement; psicologia delle organizzazioni; diritto del lavoro; psicologia della gestione e dello sviluppo individuale e organizzativo; psicodinamica dei gruppi e delle istituzioni; psicologia della comunicazione e del marketing

Tesi: Progetto innovativo di peer support in ambito sanitario pubblico semiresidenziale dei centri dei disturbi dei comportamenti alimentari nella Regione FVG

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

**Laurea specialistica magistrale abilitante in psicologia**  
 Abilitazione alla professione di psicologa e iscrizione dal 23/06/2025 alla **sezione A dell'Albo dell'Ordine degli Psicologi del Friuli Venezia Giulia n. 2792**

- Date

2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MIB school of management

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto del lavoro e relazioni sindacali; selezione, formazione e sviluppo del personale; analisi dei processi organizzativi e cambiamento organizzativo; leadership e coaching; team building e team working; economia aziendale.

- Qualifica conseguita

**Esperto di risorse umane**  
**Formazione post laurea**

- Livello nella classificazione nazionale

- Date

a.a. 2001/2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Trieste

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

psicologia cognitiva; psicologia sociale; metodologia e tecnica della ricerca sociale; formazione e gestione delle RU; sociologia; sociologia della comunicazione; semiotica; linguistica; grammatica italiana; comunicazione visiva; comunicazione sociale; sistemi e tecnologie della comunicazione; teorie e tecniche della comunicazione pubblicitaria; teorie e tecniche della promozione d'immagine; teorie e tecniche della comunicazione pubblica; marketing; economia politica; economia aziendale e organizzazione aziendale; diritto pubblico; storia contemporanea; storia dell'arte; storia economica contemporanea

Tesi: Evoluzione della funzione delle RU nella rete commerciale di Fiat Auto.  
 Processi di interiorizzazione del cambiamento organizzativo in una concessionaria multimarca

dott.ssa in **scienze della comunicazione**

**Laurea magistrale a ciclo unico** (vecchio ordinamento)

- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

inglese

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

buono

buono

buono

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Efficace comunicazione interpersonale in presenza e a distanza: capacità di comunicazione consolidata dalla pratica quotidiana, nonché dall'attività di formazione. Attitudine a lavorare sia in team sia in maniera autonoma. Ottima capacità di coordinare il lavoro di grandi numeri di individui, attività consolidate sia dalla gestione delle attività di emergenza sanitaria, sia della direzione e organizzazione di eventi di rilievo regionale e nazionale. Elevata capacità di

	risoluzione e mediazione della conflittualità necessaria nel confronto quotidiano.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime competenze nell'organizzazione e nella gestione progettuale acquisita attraverso le diverse esperienze lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza livello work di OFFICE (escluso Acces); conoscenza livello work wordpress; internet/intranet, social media e strumenti di digital collaboration. Buona conoscenza programmi informatici in uso nella Pubblica Amministrazione
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Buone capacità nella redazione di testi, capacità creativa e di pensare fuori dagli schemi.
PATENTE O PATENTI	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i. e ai sensi del GDPR.

Si dichiara che, a norma del D.P.R. n. 445/2000, le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono al vero.

Monfalcone, 22/01/2026

FIRMATO