

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Titolo di studio

**BRAGATO Cristiana**

Maturità Classica

Laurea in Lettere presso Università Ca' Foscari di Venezia

## ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO ENTI PUBBLICI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
  
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da —a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Da Settembre 2020 a 30 Giugno 2022**

**Comune di Muzzana del Turgnano (UD)**

**Comando dal Comune di Lignano Sabbiadoro – 18 ore**

Istruttore amministrativo in riferimento al progetto n. 94250047662 denominato “Stella, Boschi, Laguna. Un territorio naturale e rurale, un'identità come risorsa” finanziato per un importo pari a € 3.000.000,00, giusto decreto n. 8241/AGF0R del 25.11.2019, nell'ambito del P.S.R. (Piano di Sviluppo Rurale) Regione F.V.G.

Attività amministrativo-contabile, assistenza tecnica nell'attuazione e gestione del progetto, supporto al coordinamento del partenariato, raccolta, verifica e rendicontazione del progetto

**Da Luglio 2019 a 21 Ottobre 2022**

**Comunità Riviera Friulana** (Comuni di Carlino, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Rivignano-Teor, Ronchis e San Giorgio di Nogaro)

**Servizio Europa**

Incarico a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 1, c. 557, della L. 311/2004 per 12 ore

**Referente dei progetti “S.U.T.R.A.- SUSTAINABLE TRANSPORT IN ADRIATIC COASTAL AREAS AND HINTERLAND” e “C.R.E.W.- COORDINATED WETLAND MANAGEMENT IN ITALY-CROATIA CROSS BORDER REGION**, finanziati dal programma europeo di cooperazione transfrontaliera **Interreg V-A Italia — Croazia 2014-2020**.

Coordinamento e gestione amministrativa e contabile (relazioni, monitoraggio attività e piano finanziario), partecipazione ai Comitati di gestione, rendicontazioni periodiche, organizzazione eventi di progetto, segreteria tecnica del processo partecipativo “verso un contratto di area umida per il Sistema Laguna di Marano”.

**Da Febbraio 2017 ad oggi**

**Comune di Lignano Sabbiadoro (UD)**

**Ufficio Pubblici Spettacoli**

Istruttore amministrativo cat. C

Istruttorie per il rilascio di autorizzazioni ex artt. 68, 69 T.U.L.P.S. per lo svolgimento di trattenimenti e spettacoli, spettacoli pirotecnici e per l'esercizio dello spettacolo viaggiante.

**Da Luglio 2005 a Gennaio 2017**

**Comune di Lignano Sabbiadoro (UD)**

**Ufficio Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo**

Istruttore amministrativo cat. C

- Principali mansioni e responsabilità
 

Organizzazione e pratiche amministrative connesse alla realizzazione di eventi e manifestazioni turistiche e sportive; collaborazione alla realizzazione di iniziative proposte da associazioni sportive, enti di promozione sportiva attraverso l'erogazione di contributi ed altre forme di sostegno finanziario e logistico; gestione diretta ed indiretta di impianti sportivi, pratiche amministrative per l'assegnazione e l'erogazione di contributi annuali ad associazioni sportive; gestione dei rapporti con l'associazionismo sportivo, procedimenti amministrativi anche di rilevante complessità (gare d'appalto, bandi di assegnazione contributi etc), partecipazione a commissioni di gara.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego

**Da Ottobre 2017 a Febbraio 2020**  
**Comune di Lignano Sabbiadoro (UD)**

Istruttore amministrativo cat. C

**Referente del progetto MOBITOUR** — Mobilità sostenibile delle aree turistiche litorali e dell'entroterra transfrontaliero finanziato dal programma europeo di cooperazione transfrontaliera **Interreg V-A Italia - Slovenia 2014-2020**.

Coordinamento e gestione amministrativa e contabile (relazioni, monitoraggio attività e piano finanziario), partecipazione ai Comitati di gestione, rendicontazioni periodiche, organizzazione eventi di progetto.
  
- Principali mansioni e responsabilità
 

**Dall'8 Agosto 2016 al 7 Agosto 2018**  
**Unione Territoriale Intercomunale Bassa Riviera Friulana** (Comuni di Carlino, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turignano, Palazzolo dello Stella, Pocenica, Porpetto, Precenico e San Giorgio di Nogaro)

**Segreteria e Finanziamenti Europei**  
Istruttore amministrativo cat. C  
Assunzione a tempo determinato per 10 ore  
Segreteria amministrativa a supporto del Presidente, Ufficio di Presidenza e Assemblea dei Sindaci, gestione dell'iter amministrativo per la presentazione di progetti a finanziamento europeo.
  
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**Dal 2015 al 2016**  
Comune di Lignano Sabbiadoro (UD)

Responsabile del procedimento relativo al **Progetto "Nonsoloalmare Turismo 2.0** – pesca in rete un mare di opportunità" a valere sul DPR 65/2013 ai sensi dell'art. 7, comma 8 della **L.R. 12/2006**.

Predisposizione della convenzione per la gestione del progetto con il Comune di Latisana, predisposizione e gestione dell'Avviso pubblico per l'affidamento del servizio di realizzazione delle attività inerenti il progetto (es. analisi e mappatura del livello di presenza digitale delle strutture ricettive del territorio, trasferimento di strumenti e nozioni di web marketing nell'ambito del settore turistico, predisposizione di un piano di sviluppo strategico in chiave di comunicazione digitale delle strutture di appartenenza delle partecipanti), atti amministrativi e rendicontazione alla Regione.
  
- Principali mansioni e responsabilità
 

**Anno 2011 e Anno 2018**  
Comune di Lignano Sabbiadoro (UD)  
15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni (anno 2011)  
Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni (anno 2018)  
UCC Ufficio comunale di censimento  
Coordinatore  
Coordinamento e assistenza ai rilevatori; revisione dei questionari di rilevazione; provvedere al confronto censimento anagrafe
  
- Date da
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

**Da Gennaio 2003 a Giugno 2005**  
**Comune di Caorle (VE)**

**Settore Direzione Generale - Ufficio finanziamenti comunitari**

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date da
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date da
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

## ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO PRIVATI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Istruttore amministrativo cat. C- posizione economica C2

Informazione sulle opportunità di finanziamento europee e supporto amministrativo agli uffici dell'Ente nell'elaborazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati da programmi comunitari quali POR, FESR e Cooperazione Territoriale Europea (programmazione UE 2000-2006) e di bandi ministeriali e regionali; referente nella gestione dei rapporti tra l'Ente e l'Agenzia di Sviluppo Locale (VeGal Veneto Orientale).

**Dal 2002 al 2003**

**Comune di Caorle (VE)**

Settore Direzione Generale

Incarico extra orario di servizio

**Segreteria tecnica del Progetto Agenda 21 Locale**, gestione dei gruppi di stakeholder, redazione del Piano di Azione Locale

**Dal 4 Aprile al 31 Dicembre 2002**

**Comune di Caorle (VE)**

Settore Direzione Generale

Incarico extra orario di servizio

**Costituzione e avvio dell'ufficio comunale finanziamenti comunitari**

Costituzione di un archivio di progetti, pubblicazioni e bandi europei; analisi delle necessità del Comune attraverso gli strumenti di programmazione; sviluppo della fase di ricerca dei finanziamenti; informazione ai settori dell'Ente; collaborazione con altri Enti, organismi pubblici e privati diretta allo sviluppo dell'ufficio; collaborazione con i settori dell'Ente per la presentazione di istanze di finanziamento.

**Da Ottobre 1999 a Dicembre 2002**

**Comune di Caorle (VE)**

**Settore Servizi Sociali – Ufficio Servizi alla Persona**

Istruttore amministrativo cat. C – a tempo indeterminato

Pratiche amministrative relative alla gestione dei trasferimenti all'A.S.L.: quote sociali e quote Piani di Zona; organizzazione Soggiorno Montano Anziani; Edilizia Residenziale Pubblica: bandi annuali, di mobilità e di sanatoria, gestione graduatorie, provvisorie, definitive e relativi ricorsi, attività amministrativa relativa agli iter di assegnazione alloggi e di decadenza dall'assegnazione di alloggio, richieste ampliamento nuclei familiari, rapporti con ATER di Venezia, partecipazione alla Commissione Edilizia Residenziale Pubblica; Gestione amministrativa Fondo Sociale; pratiche di contributi ad Associazioni di carattere sociale e di solidarietà internazionale; pratiche relative all'eliminazione delle barriere architettoniche, pratiche amministrative relative alle Politiche della Comunità Europea.

**Dal 1995 al 1999**

Presidio Ospedaliero di Jesolo – U.L.S.S. n. 10 Veneto Orientale (CUP – Centro unico Prenotazioni) – dall'1 ottobre 1997 al 14 ottobre 1998

Pretura Circondariale di Venezia – Sede distaccata San Donà di Piave;

Poste italiane – Ufficio Postale di Ceggia;

Comune di Caorle (Ufficio Protocollo)

Comune di San Michele al Tagliamento (Ufficio Segreteria)

**Dal 2005 al 2011**

**Associazione culturale DIMENSIONE CULTURA Impresa sociale**

PORTOGRUARO (VE)

Promozione e valorizzazione turistico-culturale

Collaborazione occasionale

- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività di studio e ricerca per la realizzazione della mostra-evento “Nievo, l’Unità d’Italia e l’arte del tempo”;
  - Progettazione e gestione del progetto di animazione didattica e culturale “Anch’io al Cortino” finanziato dalla Fondazione S. Stefano nell’ambito del bando n. 15/2009 “Conoscenza, tutela, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale del territorio del Veneto Orientale”;
  - Attività di assistenza tecnica nella presentazione di progetti nell’ambito della programmazione comunitaria 2007-2013;**
  - Gestione e implementazione della rete transfrontaliera italo-slovena nell’ambito del Progetto “il Cortino di Fratta: un modello transfrontaliero di cooperazione culturale” a valere sull’iniziativa Comunitaria Interreg IIIA Italia – Slovenia 2000-2006

## PROGETTI

1. Progetto: “Il Cortino di Fratta: un modello transfrontaliero di cooperazione culturale”  
 Ruolo: progettazione, gestione, attuazione e rendicontazione del progetto.  
 Programma di Iniziativa Comunitaria **INTERREG IIIA Italia — Slovenia 2000-2006** Mis. 3.2.  
 “Cooperazione nella cultura, nella comunicazione, nella ricerca e tra istituzioni per l’armonizzazione dei sistemi”  
 Beneficiario capofila: Unione dei Comuni di Fossalta di Portogruaro e Teglio Veneto. Valore complessivo: 104.000 euro
  2. Progetto: Offerta turistica locale e itinerari tematici Ruolo: collaborazione nella progettazione, coordinamento e attuazione della fase 3 “convegno- evento” per la promozione di un turismo culturale dell’area transfrontaliera  
 Programma: Iniziativa Comunitaria **INTERREG IIIA Italia — Slovenia 2000-2006** Mis. 2.2.  
 “Cooperazione transfrontaliera nel settore del turismo”  
 Beneficiario capofila: Provincia di Venezia Valore complessivo: 214.000 euro  
 Valore fase 3) PROMOZIONE: 60.000 euro  
 Partner — Ente attuatore: Unione dei Comuni di Fossalta di Portogruaro e Teglio Veneto
  3. Progetto: MED.TOUR” MEDIEVAL TOUR alla scoperta delle città fortificate e dei castelli dell’area transfrontaliera.  
 Ruolo: progettazione, coordinamento e attuazione del progetto.  
 Programma: Iniziativa Comunitaria **INTERREG IIIA Italia - Slovenia 2000-2006** Mis. 2.2.  
 Beneficiario capofila: Comune di Portogruaro. Valore complessivo: 50.000 euro
- 
- Date (da – a) **Dal 1995 al 1997**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COOPERATIVA L’ARCO s.c.ar.l.**  
PORTOGRUARO (VE)
  - Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
  - Tipo di impiego **Responsabile del settore culturale**
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento degli operatori culturali, progettazione storico-artistica; allestimento di mostre; progettazione di attività didattico-educative; Operatore servizio Informagiovani; Operatore Territoriale per Progetto Giovani
- 
- Date (da – a) **Dal 1 aprile al 30 giugno anni 1994, 1995, 1996**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ambiente Servizi Venezia Orientale s.p.a. (ex CO.VEN.OR.)** Portogruaro (VE)
  - Tipo di azienda o settore Società per la raccolta e smaltimento dei rifiuti
  - Tipo di impiego Collaborazione occasionale
  - Principali mansioni e responsabilità Realizzazione di attività educative nella scuola primaria e secondaria di primo grado della provincia di Venezia sul tema del riciclaggio delle materie prime

## FORMAZIONE

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

**Da Ottobre a-Dicembre 2021**  
ComPAFvg (Centro di competenza per la pubblica amministrazione) F.V.G.  
**Progettazione europea per o sviluppo locale**  
Strategie di sviluppo sostenibile secondo l'Agenda 2030; la programmazione comunitaria e gli strumenti finanziari per lo sviluppo locale; l'elaborazione di progetti: metodologie e aspetti organizzativi; la simulazione di progetto  
Attestato di frequenza (32 h)

**Da Ottobre a Dicembre 2021**  
ComPAFvg (Centro di competenza per la pubblica amministrazione) F.V.G.  
**Project Management: la gestione dei progetti nella PA**  
Conoscenza delle principali tecniche, metodologie e strumenti di PM: linguaggio e logiche del Project Management; il processo di gestione di un progetto; tecniche e strumenti; soft skills.  
frequenza (32 h) **esame finale**  
**Certificazione Base di Project Management - ISIPM-Base**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Date  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date

**Dal 2008 al 2013**  
FORMEL (Scuola di Formazione Enti Locali)  
Giornate studio  
L'organizzazione di manifestazioni sportive; l'acquisizione di beni e servizi in economia; i contributi e i rimborsi spese erogati ad Associazioni etc; corso base in materia di contratti ed appalti; la gestione di impianti sportivi e l'organizzazione di eventi; D.U.R.C. e tracciabilità negli appalti pubblici  
Attestati di frequenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Date  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita
  - Date

**13-14 Settembre 2012**  
**AICCON – Associazione Italiana per la Promozione della Cultura della Cooperazione e del Non Profit – sede Forlì**  
Corso **Strategie di Fund Raising per la Cultura**  
Finanziamenti e strategie di sostenibilità per i progetti culturali  
Attestato di frequenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Date  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita
  - Date

**Da Marzo a Maggio 2006**  
**I.R.E.S. Istituto di ricerche economiche e sociali del F.V.G.**  
Formazione professionale: **Gestire Progetti con gli strumenti informatici** autorizzato dalla Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi della LR n° 76/1982 e cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo (56 h)  
Strumenti operativi per il Project Management  
Attestato di frequenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Date  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita
  - Date

**A.A. 2004/2005**  
**Università degli Studi di Padova** presso il Polo Universitario di Portogruaro  
**Master internazionale in Progettazione e gestione di attività di cooperazione e formazione per l'Europa centro-orientale e balcani**  
Finanziamenti europei e fondi strutturali, elementi di lingua serbo-croata; storia-territori-sistemi politici dei paesi dell'Europa centrale e balcani; economia ed organizzazione dei sistemi produttivi (1.500 h)  
Master di I livello – tirocinio formativo obbligatorio e tesina finale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Date  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Qualifica conseguita
  - Date

**Dal 17 Novembre 2004 al 20 Aprile 2005**  
IAL Agenzia formativa Friuli Venezia Giulia – sede Udine



<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Disponibilità ai rapporti interpersonali, affidabilità e flessibilità, spirito d'iniziativa, spirito di collaborazione.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Buon grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro, capacità di porsi degli obiettivi e di impegnarsi con energia e perseveranza nel loro raggiungimento; capacità di problem solving.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Buona conoscenza di Microsoft Office, Adweb Insiel per gestione delibere e determine, conoscenza ed uso dell'applicativo MePa, Consip, Protocollo informatico e fatturazione elettronica Insiel, conoscenza ed uso dei social media.
<b>PATENTE</b>	B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<b>Dal 2005 al 2020</b> vicepresidente dell'Associazione culturale DIMENSIONE CULTURA impresa sociale <a href="http://www.dimensionecultura.com">www.dimensionecultura.com</a> , sede legale Borgo Sant'Agnesse 31/4 Portogruaro. Partecipazione in qualità di stakeholder alla consulta del "Parco Regionale Lemene, Reghena e Laghi di Cinto"; presenza ai tavoli di sviluppo locale partecipativo del Ve.Gal. (Agenzia di sviluppo dell'area orientale del Veneto).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data, 29/11/2022