

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
Titolo di studio

BRAGATO Cristiana

[REDACTED]

cristiana.bragato@libero.it

Italiana

[REDACTED]

Maturità Classica

Laurea in Lettere presso Università Ca' Foscari di Venezia – voto: 110/110 e lode

Inserita nella **Lista di accreditamento di esperti in Materia europea e internazionale e per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR della Regione F.V.G.**. Elenco approvato con Decreto 1295/GRFVG del 15/04/2022 pubblicato nel BUR n. 17 del 27/04/2022.

ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO ENTI PUBBLICI

- 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
- Principali mansioni e responsabilità

Da Giugno 2023 ad oggi
Comune di Caorle (VE)

Settore Tecnico

Ufficio Contributi e Finanziamenti

Istruttore amministrativo cat. C

Presentazione istanze per finanziamenti europei, ministeriali e regionali.

Supporto alla CUC per procedure di appalto. Istruttorie affidamenti diretti tramite MePA.

Project Manager del progetto SUMMA finanziato dall'Interreg VI-A Italia- Croazia 2021-2027 sul tema della mobilità sostenibile;

Project Manager del progetto TRECcap finanziato dall'Interreg VI-A Italia Slovenia 2021-2027 sul tema della gestione delle oasi marine.

Da Febbraio 2017 a Maggio 2023
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

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

Dall'8 Agosto 2016 al 7 Agosto 2018 - 10 ore settimanali extra orario di lavoro
Unione Territoriale Intercomunale Bassa Riviera Friulana (Comuni di Carlino, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenico e San Giorgio di Nogaro)

Segreteria e Finanziamenti Europei

Istruttore amministrativo cat. C

Assunzione a tempo determinato

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

Anno 2011 - Anno 2018 - Anno 2022
Comune di Lignano Sabbiadoro (UD)

Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni

UCC Ufficio comunale di censimento

Coordinatore anni 2011 e 2018 – Rilevatore nel 2022

Coordinamento e assistenza ai rilevatori; revisione dei questionari di rilevazione; provvedere al confronto censimento anagrafe
- Principali mansioni e responsabilità
- Date da
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

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

Settore Direzione Generale - Ufficio finanziamenti comunitari

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

Dal 2002 al 2003
Comune di Caorle (VE)

Settore Direzione Generale

- 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
- Principali mansioni e responsabilità

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) – dal 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

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

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

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

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. Cooperazione transfrontaliera nel settore del turismo"

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

| | |
|---|---|
| Date | 2023-2024 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Formazione nazionale appalti di base e specialistica tramite piattaforma e-learning Realizzata dal MIT-SNA-ITACA-IFEL con la collaborazione degli osservatori regionali sui contratti pubblici. |
| Date | 2022 - n. 60 ore |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ComPAfvg (Centro di competenza per la pubblica amministrazione) F.V.G. |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | ComPA Digital School – Livello avanzato Rafforzamento e sviluppo delle competenze digitali |
| Date | Da Ottobre a-Dicembre 2021 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ComPAfvg (Centro di competenza per la pubblica amministrazione) F.V.G. |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | 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) |
| Date | Da Ottobre a Dicembre 2021 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ComPAfvg (Centro di competenza per la pubblica amministrazione) F.V.G. |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | 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 |
| Date | Dal 2008 al 2013 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | FORMEL (Scuola di Formazione Enti Locali) |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | 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 |
| • Qualifica conseguita | |
| Date | 13-14 Settembre 2012 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | AICCON – Associazione Italiana per la Promozione della Cultura della Cooperazione e del Non Profit – sede Forlì |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso Strategie di Fundraising per la Cultura Finanziamenti e strategie di sostenibilità per i progetti culturali Attestato di frequenza |
| • Qualifica conseguita | |
| Date | Da Marzo a Maggio 2006 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | I.R.E.S. Istituto di ricerche economiche e sociali del F.V.G. |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | 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 |
| • Qualifica conseguita | |
| Date | A.A. 2004/2005 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Padova presso il Polo Universitario di Portogruaro |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | 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) |
| • Qualifica conseguita | Master di I livello – tirocinio formativo obbligatorio e tesina finale |
| • Date | Dal 17 Novembre 2004 al 20 Aprile 2005 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | IAL Agenzia formativa Friuli Venezia Giulia – sede Udine |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di formazione professionale <i>Progettare interventi comunitari nazionali ed internazionali</i> |
| | Progettazione e valutazione di progetti con il Quadro Logico (Project Cycle Management) (80 h) Attestato di frequenza – corso F.S.E. Regione Friuli Venezia Giulia |
| • Qualifica conseguita | Da ottobre 2003 a marzo 2004 |
| • Date | AICCRE Federazione Veneta presso la Venice International University – Isola di S. Servolo (VE) |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | XIV Master in Europrogettazione |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Le istituzioni comunitarie, le iniziative e i programmi comunitari, tecniche e metodi di redazione dei progetti comunitari (40 h) |
| | Master in Europrogettazione – progetto "Anno europeo dell'educazione attraverso lo sport 2004" valutazione elaborato 85/100 |
| • Qualifica conseguita | |
| • Date | Anno 2002 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE (VE) |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Aggiornamento per Funzionari dei Servizi Sociali (85 h) |
| • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza – corso FSE Regione Veneto |
| • Date | 20-21 Giugno 2002 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE E PREVENZIONE AMBIENTALE DEL VENETO |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di formazione Agenda 21 locale il bando di cofinanziamento 2002 del Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio (14 h) |
| • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| • Date | Dal 27 Settembre al 16 Novembre 2002 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | POLO UNIVERSITARIO DI PORTOGRUARO – UNIVERSITÀ DI TRIESTE |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | organizzato in collaborazione con il Gruppo di Azione Locale |
| • Qualifica conseguita | Master in formazione pubblica |
| | Formazione della figura di Responsabile di progetto (56 h) |
| | Attestato di frequenza – corso F.S.E. Regione Veneto |
| • Date | Dal 5 Novembre 1999 al 21 Giugno 2000 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ASCOM SERVIZI PORTOGRUARO srl |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Agenti di sviluppo staff G.A.L. e R.A.F. – Formazione degli agenti di sviluppo |
| | Normativa comunitaria, indirizzi ed elementi di un nuovo approccio dello sviluppo locale, gestione del Gruppo di Azione Locale, monitoraggio del Piano di Azione Locale, animazione del Gruppo di Azione Locale (116 h) |
| • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza – corso FSE – Regione Veneto |
| • Date | Anno 1994 |
| •Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | UNIVERSITA' DI TRIESTE – Facoltà di Lettere |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di perfezionamento all'insegnamento nelle scuole secondarie |
| • Qualifica conseguita | Storia dell'arte, materie letterarie e latino. Perfezionamento post lauream - tesi finale |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Pagina 6 - Curriculum vitae di
[BRAGATO, Cristiana]

Livello A2

| | |
|--|--|
| MADRELINGUA | Italiano |
| ALTRE LINGUE | inglese |
| Capacità di scrittura | sufficiente |
| Capacità di espressione orale | sufficiente |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | Disponibilità ai rapporti interpersonali, affidabilità e flessibilità, spirito d'iniziativa, spirito di collaborazione. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | 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. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Buona conoscenza di Microsoft Office, Adweb Insiel, Halley ed uso piattaforma MePa, Consip, Protocollo informatico e fatturazione elettronica Insiel e Halley, conoscenza ed uso dei social media. |
| PATENTE | B |

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. 2016/679/UE - GDPR e dichiaro la veridicità delle dichiarazioni rese e dei dati indicati ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii..

Data, 17/09/2024



