



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Sabrina Rigo**  
Telefono(i) 040/3775182  
E-mail sabrina.rigo@regione.fvg.it  
Data di nascita 1966

### Esperienza professionale

Date	Dal 19.1.2023 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista amministrativo economico D9. Responsabile di posizione organizzativa "Interventi in materia di sistema integrato dalla nascita fino ai sei anni" presso Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, Servizio coordinamento politiche per la famiglia.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Date	Dal 1.3.2020 al 18.1.2023
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista amministrativo economico. Coordinatore di Struttura stabile per il coordinamento degli interventi economici di sostegno alla natalità, all'abbattimento e contenimento delle rette dei nidi d'infanzia presso Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, Servizio coordinamento politiche per la famiglia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Date	Dal 3.4.2017 al 14.9.2018
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista amministrativo economico presso Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università, Area istruzione, formazione e ricerca, Servizio programmazione e gestione interventi formativi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Date	Dal 1.1.2017 al 2.4.2017
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista amministrativo economico, presso Segreteria Generale del Consiglio regionale F.V.G., Area Generale, Servizio Organi di garanzia.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Date	Dal 1.1. al 31.12.2016
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile di Posizione organizzativa "Supporto attività Organi di Garanzia" istituita presso la Segreteria Generale del Consiglio regionale F.V.G., Area Generale, Servizio Organi di garanzia.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Date	Dal 9.10.2014 al 31.12.2015
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista amministrativo economico, presso Segreteria Generale del Consiglio regionale F.V.G., Area Generale, Servizio Organi di garanzia.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica
Date	Dal 1.1.2008 al 8.10.2014
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario contabile, Categoria D presso l'Area Organizzazione e Servizi Amministrativi, U.O. Risorse Umane.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Trieste
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica locale
Date	Dal 6.6.2000 al 31.12.2007
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario contabile, Categoria D presso l'Area Economico-Finanziaria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Trieste
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica locale
Date	Dal 11.9.1991 - 5.6.2000
Lavoro o posizione ricoperti	Ragioniere-istruttore contabile, Categoria C presso l'Area Economico-Finanziaria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Trieste
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica locale
Date	Dal 1.8.1989 – 10.9.1991
Lavoro o posizione ricoperti	Applicata, IV livello presso Area Economico-Finanziaria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Trieste
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica locale

### **Istruzione e formazione**

Date	28.5.2010
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea specialistica in Sociologia delle reti territoriali e organizzative, votazione di 110/110.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trieste, Facoltà di Scienze Politiche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica
Date	4.7.1996
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze politiche, Indirizzo Politico-Internazionale, votazione di 110/110.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trieste, Facoltà di Scienze Politiche
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea quadriennale (vecchio ordinamento)
Date	1985
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di ragioniere – perito commerciale, votazione 42/60
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico commerciale statale "L. Da Vinci", Trieste
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma scuola secondaria superiore
<b>Formazione Professionale</b>	
Date	1999 - 2022
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento su tematiche giuridiche e amministrative

Date	2006 - 2014
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento su tematiche di genere, mobbing e contrasto alle discriminazioni
Date	2008 - 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento in materia di gestione del personale e contratti di lavoro nella P.A.
Date	2006 - 2001
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento in materia di finanza e contabilità degli EE.LL.

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua Francese**

**Lingua Inglese**

**Italiano**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello Intermedio	B2	Livello Avanzato	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio
B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze relazionali: Buone attitudini a instaurare rapporti e relazioni, a gestire il personale assegnato e creare un buon ambiente lavorativo acquisite nel corso delle precedenti esperienze professionali e nella vita privata.

Capacità e competenze organizzative: Buona capacità di lavorare in gruppo, di coordinare progetti e collaboratori e attitudine al problem solving acquisita nell'ambito lavorativo; rispetto dei tempi di consegna e delle scadenze; flessibilità e spirito di adattamento ai mutamenti.

Capacità e competenze tecniche: Utilizzo programmi Office e applicativi in uso nell'A.R. (Gifra, decreti, atti deliberativi, ecc.)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Trieste, gennaio 2024.