

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Antonella RUGGIERI

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Date	da 1.07.2024
Datore di lavoro	ERPAC - Servizio affari generali e formazione - Gorizia
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato
Principali mansioni e Responsabilità	Titolare di posizione organizzativa "Coordinamento dell'attività di formazione e progetti speciali" Coordinamento e gestione delle attività della Scuola regionale per il restauro; Coordinamento e gestione dell'attività della Scuola Merletti; Coordinamento di tutte le iniziative dell'Ente nell'ambito della formazione e dei rapporti con le istituzioni scolastiche e di alta formazione; Supporto e coordinamento delle attività e iniziative trasversali relative a "Go! 2025 Nova Gorica e Gorizia Capitale europea della cultura 2025".
Date	da 1.07.2016 al 30 giugno 2024
Datore di lavoro	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione Centrale Cultura e Sport – Servizio attività culturali – Trieste
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato
Principali mansioni e Responsabilità	Specialista amministrativo economico D7  Gestione bandi per il finanziamento di progetti triennali e annuali del Servizio attività culturali. Gestione bandi per il finanziamento di progetti di sviluppo imprenditoriale. Gestione bandi POR FESR 2014-2020 e PR FESR 2021-2027 per imprese culturali e creative. Controllore di primo livello delle sovvenzioni in ambito FESR. Gestione dei finanziamenti al Cluster Cultura e Creatività.
Date	da 1.06.1991 a 30.06.2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Gorizia, Direzione Risorse, Bilancio e Programmazione, Corso Italia, 55- 34170 Gorizia
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato
Principali mansioni e Responsabilità	Specialista amministrativo contabile D6  Gestione dei CONTRIBUTI nell'ambito delle funzioni trasferite dalla Regione prima con la LR. 10/88 e poi con la LR. 24/2006 in tutte le materie di parte corrente e di parte capitale (attività culturali, sportive, ricreative, socio-assistenziali e di istruzione, opere di costruzione o di



ristrutturazione di musei, biblioteche, impianti sportivi, municipi, cimiteri, edilizia scolastica, viabilità).

STESURA RELAZIONI AL BILANCIO (Relazione previsionale e programmatica -dal 2015 DUP-, Relazione al rendiconto di gestione, Relazione sullo stato di attuazione dei programmi).

Gestione CONCORSI PUBBLICI per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di collaboratore contabile, n. 1 posto di ruolo vacante di programmatore, per la copertura di n. 7 posti di ruolo vacante di istruttore amministrativo e contabile, per la copertura di n. 1 posto di istruttore tecnico informatico.

Gestione amministrativa del SERVIZIO INFORMATICO.

Date	1984 - 1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IL PICCOLO TRIESTE Redazione di Gorizia - Corso Italia - 34170 Gorizia
Tipo di azienda o settore	Giornalismo
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	2008
Istituto di istruzione	British Institutes
Qualifica conseguita	Certificate of Attendance 3.09.2008, n. 1572
Livello	Lingua inglese B2
Date	2003
Istituto di istruzione	IAL FVG con docenza Università Ca' Foscari
Qualifica conseguita	Formazione professionale in materia di "Strumenti di programmazione" autorizzata dalla Regione FVG ai sensi della L.R. 76/1982 e cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo
Date	1991
Istituto di istruzione	Università degli Studi di Trieste
Qualifica conseguita	Laurea in Lettere classiche (110/110 e lode)
Date	1980
Istituto di istruzione	Liceo classico Dante Alighieri di Gorizia
Qualifica conseguita	Maturnità classica (60/60)

Gorizia, 8 luglio 2024

La sottoscritta Antonella Ruggieri autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Antonella Ruggieri

