

Cristina Sartor

Curriculum Vitae

Dati personali

Nome e Cognome: Cristina Sartor

Stato Civile :

Luogo di nascita: Udine

Data di Nascita: 11/10/1973

Residenza:

Studi

Studi Universitari:

Laureanda per il corso di laurea ante riforma in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Trieste con tesi di laurea in Diritto amministrativo dal titolo: "La partecipazione nel procedimento amministrativo"

Istruzione Secondaria:

Diploma di Maturità magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale Statale "Marco Belli" Portogruaro (VE).

Anno	1991
Voto	49/60

Idoneità all'iscrizione alle Facoltà universitarie conseguita presso l'Istituto Magistrale Statale "Marco Belli" Portogruaro (VE).

Anno	1992
-------------	-------------

Abilitazioni professionali

Anno 1995: Abilitazione all'insegnamento nelle scuole elementari, conseguita in seguito al

superamento di concorso nazionale per l'insegnamento.

Lingue

Discreta conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata.

Conoscenza base della lingua tedesca sia scritta che parlata.

Nozioni di lingua spagnola.

Conoscenze informatiche

Possesso della Patente Europea del Computer (ECDL) dal 28/05/2004.

Approfondita conoscenza di Microsoft Office. Approfondita conoscenza di programmi applicativi tra cui il "sistema ESSE3", il programma "Titulus", "Lotus Notes".

Approfondita conoscenza di programmi applicativi di Contabilità economica, Gestione protocollo, Gestione Cespiti (inventario) sviluppati da CBA Informatica srl;

Buona conoscenza delle piattaforme informatiche per la gestione delle gare d'appalto quali Consip Mepa e eAppalti FVG.

Esperienze professionali

Ente	Consorzio per l'Assistenza Medico Psicopedagogica di Cervignano del Friuli
Periodo	a tempo indeterminato dal 01/12/2019 ad oggi in regime full-time;
Ruolo	dal 01/12/2019 ad oggi personale amministrativo-contabile di categoria C1, assegnato alle U.O. Ragioneria e Gestione del Patrimonio
Descrizione	Emissione dei mandati di pagamento per l'Ente e attività amministrativo-contabile correlata, emissione delle reversali d'incasso, registrazione di fatture elettroniche semplici; attività di punto istruttore in affiancamento al RUP nell'attività di espletamento delle procedure di appalto per l'acquisto di beni e l'esecuzione di lavori e servizi, funzione di referente nei confronti degli operatori economici per la gestione gli appalti in corso, predisposizione di documentazione amministrativa e tecnica relativa al patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente con riguardo anche all'implementazione delle diverse banche dati elettroniche, gestione inventario.
Ente	Università degli Studi di Trieste
Periodo	a tempo indeterminato dal 02/11/2000 in regime full-time fino al 30/06/2014; dal 01/07/2014 al 30/11/2019 in regime di part-time

orizzontale all'83,33%;

Ruolo	dal 28/05/2018 al 30/11/2019 personale tecnico-amministrativo di categoria C4, assegnato alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Scienze della Vita con mansioni di operatore di segreteria; dal 02/11/2000 al 27/05/2018 personale tecnico-amministrativo di categoria C4, assegnato all'Ufficio Segreterie Studenti Area tecnologico-scientifica, Scienze della Vita e della Salute con mansioni di operatore di segreteria
Descrizione	Attività amministrativa di supporto alla scrittura e revisione di regolamenti didattici, front-office studenti (assistenza, informazioni orientamento), supporto alle immatricolazioni, riconoscimento CFU, piani di studi, convalide titoli, supporto tecnico e stesura dei verbali dei Corsi di Studi, assistenza tecnica e gestione procedure inerenti agli esami e supporto alle procedure relative agli accessi programmati. Nel precedente ufficio, gestione delle carriere studenti dall'iscrizione agli esami d'ammissione, alla successiva immatricolazione fino alla laurea; attività di sportello con gli studenti; attività di orientamento.

Altre esperienze professionali

Ditta	Cooperativa Sociale ACLI di Lavoro e Servizi di Cordenons (PN)
Periodo	Agosto - Settembre 1993, 1994, 1995
Ruolo	Socio lavoratore
Descrizione	Assistenza a persone disabili con bassissimo livello di autonomia (fisica e psichica) durante soggiorni di vacanza a Caorle (VE)
Ditta	T.M.F. S.C.R.L. di San Vito al Tagliamento (PN)
Periodo	05/07/1999 - 04/08/1999
Ruolo	Operaia
Descrizione	Produzione di materiale plastico

Progetti d'Ateneo

Settembre 06-novembre 2019: Partecipazione al Progetto d'Ateneo Semplifico, progetto che si poneva come obiettivi la semplificazione e ridefinizione delle procedure amministrative nell'ambito della gestione delle carriere degli studenti al fine di ottimizzare e razionalizzare i servizi resi all'utenza.

05/02/2004 - 31/12/2004: Partecipazione al Progetto d'Ateneo ESSE3 svolgendo la figura professionale "Utente di segreteria". Progetto volto, durante la fase d'adozione, a testare il programma di gestione delle carriere studenti ESSE3 ed a tararlo sulle specifiche esigenze dell'operatore di segreteria dell'Università degli Studi di Trieste.

Esperienze extra-professionali

Dal 1991 al 1994: socio gestore di un punto vendita della Bottega del Mondo (associazione che si occupa di promuovere e diffondere il Commercio Equo e Solidale) a Ligugnana di San Vito al Tagliamento (PN);

Dal 1992 al 1998: Segretaria all'interno del consiglio direttivo del gruppo AVIS (Associazione Italiana Volontari del Sangue) di San Vito al Tagliamento (PN);

Dal 1998 al 2004: probiviro del gruppo AVIS di San Vito al Tagliamento (PN);

Dal 1995 al 2001: consigliere regionale all'interno del Consiglio Regionale AVIS del Friuli Venezia Giulia.

Dal 1991 al 2007: attività a titolo volontario e gratuito di sostegno e supporto didattico extra scolastico ad alunni di scuole elementari (per tutte le materie) e medie inferiori (per le materie umanistiche e lingua inglese), disabili e non.

Dal 2009 al 2013: referente del Comitato spontaneo pendolari FVG.

Patente di guida

Patente di guida di tipo B

Corsi di formazione:

Area giuridica

27/10/2017-16/03/2018 Corso di formazione della durata di 42 ore in "Diritto amministrativo"

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

10/09/2005-12/11/2005: Corso della durata di 60 ore, con esame finale, "Donne, Politica e Istituzioni"

Organizzato da Percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica". Università degli Studi di Trieste su iniziativa del Ministero per le Pari Opportunità ed in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

15/01/2007-05/06/2007: Corso di formazione con esame finale per Segretario di commissione giudicatrice

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

20/09/2006-24/01/2007: Corso di aggiornamento professionale con esame finale su "Statuto e Regolamenti d'Ateneo"

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

23/06/2014: Seminario informativo "La cultura dell'etica e della legalità e il Codi di comportamento" Università degli Studi di Trieste

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

02-09/07/2012:	Corso di formazione di "Diplomatica accademica giuliana"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
21/04/2011:	Seminario informativo "I riflessi della legge n. 183/2010 (Collegato lavoro) sul sistema universitario"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
27/10/2009:	Seminario informativo "Il sistema di valutazione del personale"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
23/07/2008:	Corso di aggiornamento professionale su "La riforma degli ordinamenti universitari"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
16/07/2008:	Corso di aggiornamento professionale su ANS – Anagrafe Nazionale degli Studenti
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
10/06/2007:	Corso di formazione sullo sviluppo personalizzato del "Diploma Supplement"
Organizzato da	Kion S.p.A. e Università degli Studi di Trieste
22/11/2005:	Corso di aggiornamento professionale su "La disciplina in materia di protezione dei dati personali"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste

Area informatica

19.01.2004-04.02.2004:	Corso di formazione professionale con esame finale sul Sistema
-------------------------------	--

	ESSE3
Organizzato da	Kion S.p.A. e Università degli Studi di Trieste
25/02/2013:	Giornata formativa sul "Sistema Informativo Documentale (SID) utilizzo di base Titulus 97"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
15/16.09.2011:	Corso di formazione su "UGOV Programmazione Didattica - Regole di scelta"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
04-06/10/2006:	Corso di aggiornamento professionale con esame finale su "Lotus Notes"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
03/04/2006:	Giornata informativa/formativa sul "Sistema informatico documentale 3"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
02/05/2005:	Corso di aggiornamento professionale su "Sistema Informatico Documentale - SID 3"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
07/03/2001-23/03/2001:	Corso di aggiornamento professionale di "Word Base"
Organizzato da	Università degli Studi di Trieste
06/02/2001-22/02/2001:	Corso di aggiornamento professionale di "Internet"

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

Area della comunicazione

10/06/2015: Seminario informativo "Utilizzo di un linguaggio non sessista nei testi prodotti dall'Ateneo"

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

18/03/2010: Seminario informativo "Internet e la posta elettronica. Strumenti di lavoro e di opportunità professionali, da regolamentare"

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

25/10/2006-29/11/2006: Front Office. La risoluzione e la prevenzione dei conflitti con l'utenza. Edizione 2006

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

28-29/06/2006: Corso di formazione su "Semplificazione del linguaggio amministrativo"

Organizzato da Co In Fo (Consorzio Interuniversitario sulla Formazione) e Università degli Studi di Trieste

6/02/2005-14/12/2005: Front Office. La risoluzione e la prevenzione dei conflitti con l'utenza.

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

21-22-23/05/2003: Corso di formazione su "Gruppo di lavoro, lavoro di gruppo"

Organizzato da Co In Fo (Consorzio Interuniversitario sulla Formazione) e

Università degli Studi di Trieste

Area linguistica

14/09/2004-05/11/2004: Corso di aggiornamento professionale di "Lingua inglese - livello preintermedio"

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

22/10/2008-01/04/2009: Corso di "Lingua tedesca - livello principanti", tenuto da insegnante madrelingua tedesca

Organizzato da Biblioteca comunale del Comune di Cervignano del Friuli (UD)

Area sicurezza

27-29/05/2014: Corso con esame finale della durata di 8 ore di "Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro" Formazione generale e specifica -Settore ATECO "Istruzione"

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

26/03/2001: Corso di aggiornamento professionale su "Rischio videoterminali e lavoro ufficio"

Organizzato da Università degli Studi di Trieste

Ulteriori incarichi

Ho rappresentato l'Università degli Studi di Trieste negli incontri che si sono tenuti a Roma, il 5 luglio 2007 e l'8 luglio 2008, presso il Ministero dell'Università e che sono serviti ad illustrare le nuove procedure di svolgimento degli esami d'ammissione per la allora Facoltà di Architettura e le successive modifiche intervenute per il prossimo anno accademico.

Dall'anno 2007 sono stata incaricata, per più anni, al ritiro ed alla consegna presso la sede di C.I.N.E.C.A a Casalecchio di Reno (BO) del materiale relativo all'esame d'ammissione per i

corsi di laurea in Architettura e Medicina e Chirurgia.

Sono stata incaricata dell'aggiornamento delle pagine web di diretta pertinenza del Servizio di Segreteria ed in particolare delle Informazioni Specifiche dei Corsi di studio.

Da settembre a dicembre 2010 ho svolto la funzione di Segretario nella commissione di concorso per l'assunzione di personale di categoria C, posizione economica C1, dell'area delle biblioteche a tempo determinato.

Da maggio 2012 al 30/11/2019 sono stato membro del Gruppo tasse che si occupa di supportare gli uffici preposti con compiti di verifica monitoraggio e risoluzione dei problemi correlati al Manifesto/Regolamento tasse universitarie l'Ufficio tasse di Ateneo.

A luglio 2012 sono stata membro della Commissione di vigilanza per l'ammissione ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo per l'a.a. 2011/12.

Sono stata nominata e ho partecipato quale esperta, in rappresentanza del MIUR, alla commissione d'esame finale, abilitante alla professione, del corso di laurea delle professioni sanitarie in Tecnico di Laboratorio biomedico, svoltosi nelle giornate del 20 e 21 novembre 2012.

Sono stata nominata e ho partecipato quale esperta, in rappresentanza del MIUR, alla commissione d'esame finale, abilitante alla professione, del corso di laurea delle professioni sanitarie in Fisioterapia, svoltosi nelle giornate del 20 e 21 aprile 2016.

Sono stata nominata e ho partecipato quale esperta, in rappresentanza del MIUR, alla commissione d'esame finale, abilitante alla professione, del corso di laurea delle professioni sanitarie in Ostetricia, svoltosi nelle giornate del 21 e 22 marzo 2017.

Da settembre a novembre 2019 ho svolto la funzione di Segretario nella commissione di concorso per l'assunzione a tempo determinato di personale amministrativo - contabile di categoria D, posizione economica D1, per il Dipartimento di Scienze della Vita dell'Università degli Studi di Trieste.

Marzo 2022 ho svolto la funzione di segretario nella procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di pulizia e sanificazione dei locali dei vari servizi del CAMPP anno 2022.

Dicembre 2022 ho svolto la funzione di segretario nella procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di pulizia e sanificazione dei locali dei vari servizi del CAMPP anno 2023.

12/02/2024