



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **ANTONUTTI ERNA**  
Indirizzo(i) VIA MARTIGNACCO N. 35 PASIAN DI PRATO FRAZ- COLLOREDO  
Telefono(i) 0432/663542  
E-mail [erna.antonutti@uniud.it](mailto:erna.antonutti@uniud.it)  
Cittadinanza italiana

Data di nascita e luogo di nascita 09/12/1963 - UDINE

Sesso FEMMINILE

### Esperienza professionale

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date                                  | Dal 16.09.1985 al 23.05. 1986   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Posizione di concetto   |
| Principali attività e responsabilità  | Attività contabile – referente per le ditte   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio Acquedotto Friuli Centrale Via Duchì d'Aosta – 33100 UDINE  |
| Tipo di attività o settore            | Fatturazione e contabilità lavori   |
| Date                                  | Dal 09.07.1986 al 20.04.1987  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Posizione di concetto – prima come dipendente e poi come libera professione   |
| Principali attività e responsabilità  | <i>Attività di gestione finanziaria di bilanci delle ditte appoggiate allo studio – consulenza alle ditte e referente per le medesime</i>   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio commercialista Arrigo Zampieri Mortegliano -Udine  |
| Tipo di attività o settore            | contabilità ditte – istituzione nuove imprese – supporto amministrativo e contabile nelle curatele fallimentari   |
| Date                                  | Dal maggio 1987 ad oggi   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Posizione di concetto   |
| Principali attività e responsabilità  | Responsabile del settore "Servizi Amministrativi" dell'Area Edilizia e Logistica.<br>Partecipazione all'attuazione di progetti complessi con particolare riguardo alla gestione amministrativa e finanziaria delle OO.PP.<br>Istruttoria pratiche per acquisizione finanziamenti regionali e ministeriali per investimento e relativa gestione e rendicontazione dei contributi.<br>Istruttoria per stipula mutui con cassa DD.PP.<br>Gestione amministrativa e contabile delle procedure di appalto per lavori, servizi di progettazione e forniture di arredi e attrezzature – dal bando, ivi compreso il contratto e/o disciplinare di incarico fino al collaudo.<br>Gestione contabile delle risorse a disposizione dell'Area edilizia e Logistica, dall'acquisizione dei preventivi, alla formalizzazione degli 'ordini, alla verifica della fattura mediante acquisizione di tutta la documentazione necessaria alla liquidazione della medesima. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro |   |
| Tipo di attività o settore            | UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE<br>Attività amministrativo-contabile e gestionale  |

### Istruzione e formazione

Titolo di studio e date

Maturità tecnica presso l'Istituto tecnico Antonio Zanon di Udine – anno 1982

Altri titoli di studio e professionali

Attestazioni di partecipazione a corsi di formazione in materia di contabilità e appalti di lavori/servizi e forniture pubblici

**Capacità e competenze personali**

Ottima capacità di gestione gruppi di lavoro mediante continuo scambio di informazione per garantire il raggiungimento del risultato

Madrelingua

italiana

Altra lingua

INGLESE E FRANCESE

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Lingua

Lingua

| Comprensione |             | Parlato     |                   | Scritto          |
|--------------|-------------|-------------|-------------------|------------------|
| Ascolto      |             | Lettura     | Interazione orale | Produzione orale |
| INGLESE      | SUFFICIENTE | BUONO       | BUONO             | BUONO            |
| FRANCESE     | SUFFICIENTE | SUFFICIENTE | SUFFICIENTE       | SUFFICIENTE      |

**Capacità e competenze informatiche**

Buona conoscenza di Word ed Excel (competenze acquisite sul lavoro anche mediante frequenze di corsi organizzati dall'Università) Conoscenza del programma U-GOV di contabilità con particolare riguardo ai progetti.

Conoscenza di programmi specifici per la trasmissione dati all'Osservatorio dei LL.PP. su appalti, sul programma triennale e sul piano annuale previsto dall'art. 7 della L.R. 14/2002 (competenza acquisita sul lavoro e seguendo seminari organizzati dalla regione)

Conoscenza di programmi specifici per acquisizione CUP, CIG ed altri codici presso il Ministero o l'AVCP, necessari per garantire il buon fine dei contributi e degli appalti (competenza acquisita sul lavoro e seguendo seminari organizzati dalla regione, provincia e ministero)

Conoscenza programma Titulus in materia di gestione amministrativa

**Altre capacità e competenze**

Membro di commissione di concorso nell'ambito della struttura universitaria e presso altri enti pubblici.

Membro di commissione di gara per l'affidamento di appalti pubblici, di lavori, servizi e forniture nell'ambito della struttura universitaria e presso altri enti pubblici

Dal giugno 2009 ricopre il ruolo di consigliere comunale del comune di Pasian di Prato

Patente

Categoria "B"

Quanto sopra viene dichiarato dal sottoscritto consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Udine, 23.09.2013

