

CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FERRETTI MARIAGRAZIA
Indirizzo LIDO DI VENEZIA
Telefono 041/ 731409- 731070
Fax
E-mail MARIAGRAZIA.FERRETTI@COMUNE.VENEZIA.IT
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 26/05/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da–a) DAL 02 Maggio 1997 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI VENEZIA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C 4
- Principali mansioni e responsabilità Da giugno 2012 ad oggi presso L'Istituzione Centri di Soggiorno Centro Morosini e mi occupo di :
collaborazione con i colleghi per l'organizzazione e il funzionamento dei Centri amministrati;
organizzazione e gestione Eventi e attività ricreative;
noleggio spazi (istruttoria e organizzazione)
inventario generale delle strutture Morosini e Mocenigo
istruttorie e verifiche domande anziani e bambini
inserimento dati di determinazione in IKW repertorio e Depa
Smart CIG
controllo dichiarazioni ISEE in relazione alle iscrizioni
attività di front – office ufficio di Mestre
predisposizione istruttoria nelle gare di appalto per il centro Morosini / Mocenigo
programmazione lavori e acquisti per i Centri
gestione struttura in generale e verifiche in contraddittorio con le Cooperative e
redazione verbale in collaborazione con i colleghi
- Date (da–a) da giugno 2012 al 2000
in servizio presso le Politiche Educative e Sportive e mi occupavo di
Assistenza Scolastica
(fornitura libri alle scuole elementari e medie del Comune di Venezia)
pagamento fatture librerie -Ascot contabilità
contributi alle scuole materne private/paritarie
Con introduzione dell'indicatore ISEE – controlli sulle dichiarazioni
Sportello Unico Servizi all'Utenza contributi scolastici e borse di studio
- Date (da–a) dal 2000 al 2 maggio 1997 in servizio presso Pubblica Istruzione come
•Esecutore Amministrativo 4 livello – Segreteria Amministrativa

- Date (da–a) 5 AGOSTO 1992 A MAGGIO 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IPAV EX IPAB " IRE " SAN MARCO 4301 - VENEZIA
- Tipo di azienda o settore ISTITUZIONE DI RICOVERO E DI EDUCAZIONE
- Principali mansioni e responsabilità Operatore Socio Assistenziale 4 livello

ISTRUZIONE E **FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE
 - Qualifica conseguita ADDETTO ALL'ASSISTENZA
 - anno conseguimento attestato 1994/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA DI MATURITÀ PROFESSIONALE
 - Qualifica conseguita ASSISTENTE PER COMUNITÀ INFANTILI
 - anno conseguimento attestato 1996/1997

CORSI DI FORMAZIONE

ANNO 2019

- FORMEL CORSO ISEE NOVITÀ 2020
- IL DOCUMENTO INFORMATICO: TRA ACCESSIBILITÀ E DIGITALIZZAZIONE

ANNO 2017

- GLI STRUMENTI DI ACQUISTO IN RETE PA.IT

ANNO 2015

- NUOVO ISEE 2015
- L'ISEE DAL 1 GENNAIO 2015

ANNO 2014

- LA LETTURA DEL CEDOLINO
- ADDESTRAMENTO ALL'UTILIZZO DEL CONTENT MANAGEMENT SYSTEM - CMS FLEX CMP

ANNO 2013

- FORMEL - IL NUOVO ISEE. ANALISI DEL DPCM DEL 3 DICEMBRE 2013
- ADDETTI GESTIONE EMERGENZE - AGGIORNAMENTO
- LA GESTIONE DELLA SICUREZZA DEGLI SPAZI CONCESSI IN USO A TERZI
- HACCP

ANNO 2012

- GESTIRE E CONTROLLARE LE DICHIARAZIONI ISEE

ANNO 2011

- IL NUOVO ISEE: DEFINIZIONE DEL REDDITO, AUTOCOMPILAZIONE E CONTROLLI

ANNO 2010

- ELEZIONI REGIONALI - COMUNALI E CIRCOSCRIZIONALI 28 MARZO 2010

ANNO 2009

- LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE UNICHE I.S.E.E.
- INTERVENTI DI INTEGRAZIONE AL REDDITO - GRUPPO DI LAVORO INTERDIREZIONALE
- NUOVO PROTOCOLLO INFORMATICO - GLOBAL ATTI WEB

ANNO 2008

- COMPILAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DELLE D.S.U. - I.S.E.E.

ANNO 2005

- SOFTWARE S.C.A.I. - SISTEMA DI CONTABILITÀ ANALITICA INTEGRATA

ANNO 2004

- MICROSOFT EXCEL - LIVELLO AVANZATO
- ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO
- INTRODUZIONE AL CORSO DI FORMAZIONE TRATTARE CON L'UTENZA NEL FRONT OFFICE
- TRATTARE CON L'UTENZA NEL FRONT OFFICE
- D.LGS 626/94

ANNO 2003

- L'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE I.S.E.E.
- MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI RIVOLTO AL PERSONALE AMMINISTRATIVO DEGLI UFFICI

ANNO 2002

- MICROSOFT ACCESS - LIVELLO BASE

ANNO 2001

- LEGGE QUADRO 328/2000 DI RIFORMA DELL'ASSISTENZA SOCIALE
- ADDETTO GESTIONE EMERGENZA - (14 ORE)

ANNO 1997

- LE INNOVAZIONI PREVISTE DALLE LEGGI DELEGA BASSANINI

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera
ma non necessariamente riconosciute da
certificati diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE INGLESE DI BASE

capacità e competenze relazionali Buone capacità relazionali

capacità e competenze organizzative Buone capacità organizzative

capacità e competenze tecniche Buona conoscenza dei sistema operativo Windows – Pacchetto Office -
Internet

patente : TIPO B automunita

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS 196 DEL 30 GIUGNO 2003

DATA 31/03/2020

FIRMA

