

CURRICULUM VITAE

CITTA' DI
VENEZIA



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--------------------------------|------------------------------------|
| Cognome e Nome | FAVRETTO SABRINA |
| Amministrazione | Comune di Venezia |
| Carica rivestita | Posizione organizzativa |
| Numero telefonico dell'ufficio | 041 / 2748706 |
| e-mail istituzionale | sabrina.favretto@comune.venezia.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|--|--|
| Professione | |
| Titolo di studio | Laurea in Economia Aziendale |
| Altri titoli di studio e professionali | Ragioniere e Perito Commerciale con l'estero. |
| Esperienze professionali e/o politiche (con incarichi ricoperti) | <p>dal 01/12/2021 ad oggi Comune di Venezia San Marco 4136 Venezia Ente Locale – Area Sviluppo Organizzativo Risorse Umane e Risorse Istruttore direttivo amministrativo (cat. D2) dal 2022 Responsabile di Servizio Servizio Amministrazione, Gare e Contratti del Settore Servizi Educativi sino al 21/08/2022 dal 22/08/2022 Servizio Bilancio Gare e Contratti del Settore Formazione e Riquilificazione del Personale, servizi Ausiliari Educativi e Scolastici</p> <p>dal 01/02/2021 al 30/11/2021 Comune di Venezia San Marco 4136 Venezia Ente Locale – Area Economia e Finanza Politiche Comunitarie Istruttore direttivo amministrativo (cat. D1) dal 2013 responsabile UOC Supporto al Bilancio e monitoraggio contabilità</p> <p>dal 19/06/2006 a3 30/11/2021 Comune di Venezia San Marco 4136 Venezia</p> |

Ente Locale – Direzione Finanziaria
Istruttore direttivo amministrativo (cat. D1) dal
2013 responsabile UOC
Dal 2013 Servizio Spese Correnti ,e gestione
rendiconti Elettorale
dal 2006 al 2013 servizio contabilità' aziende
partecipate ed Istituzioni

dal 01/02/2012 al 28/02/2014
Comune di Venezia - Istituzione per la
conservazione della Gondola e tutela del
Gondoliere - Ente locale
responsabile contabile
Redazione bilanci di previsione e consuntivi,
emissione mandati di pagamento e reversali di
incasso, gestione dell'inventario, rapporti con la
Tesoreria, registrazione in programma di
contabilità

dal 01/06/2006 al 18/06/2006
Studio Legale Cacciavillani Studio Professionale
ragioniere contabile
Gestione contabilità economica patrimoniale ,
supporto contabile per le problematiche relative
a bilanci e contabilità in genere

dal 01/01/2000 al 28/02/2006
Venpa Spa Settore metalmeccanico. Noleggio
piattaforme aeree
ragioniere contabile
Servizio recupero crediti con relativo avvio
pratiche legali e contabilità clienti e prima nota.

dal 01/09/1997 al 31/12/1999
Formificio STF Settore Calzaturiero
Ragioniere contabile
Contabilità clienti e fornitori, gestione ufficio
estero ed organizzazione trasporti

dal 1990 al 1994
FIntesa Srl di Milano - Società per ricerche di
mercato
Intervistatrice Senior per area di Venezia
Intervistatrice e poi coordinatrice degli stessi
intervistatori per la zona di appartenenza (zona
di Ve)

Durante periodo universitario
Pixsys srl Informatica
Segreteria

| | |
|--|---|
| | <p>Interprete e Hostess in molte fiere del settore in Italia e in Germania</p> <p>Durante periodo universitario Next Computer srl Informatica Segreteria Telemarketing volto alla ricerca di potenziali clienti</p> |
| Capacità linguistiche | Ottimo inglese e buono francese |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Strumenti office (excel, word,) programmi di contabilità (SIMEL 2 e Ascot per la contabilità finanziaria e Multi per la contabilità economica E- Praxi per l'istruttoria delle determinazioni, Visura e SAS) |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare) | <p>Excel avanzato (14 ore)</p> <p>Cultura amministrativo contabile di base per l'area Ragioneria (14 ore)</p> <p>Determinazioni, delibere e il parere di regolarità contabile (7 ore)</p> <p>cultura amministrativa e contabilità (5 ore)</p> <p>Rapporto di lavoro del pubblico dipendente: le fonti di disciplina e i principali doveri di comportamento (3 ore)</p> <p>Addetti alla gestione delle emergenze medio rischio (8 ore)</p> <p>Il rischio stress lavoro – correlato(2 ore)</p> <p>Lettura del Cedolino (3 ore)</p> <p>Unita' operativa complessa di recente nomina (26 ore)</p> <p>Porte aperte al Centro Maree (2 ore)</p> <p>Libreoffice (2.30 ore)</p> <p>Strumenti manageriali per il problem solving e la progettazione sociale (21 ore)</p> <p>Analisi del fabbisogno formativo (4 ore)</p> <p>Percorso di formazione manageriali per Responsabili di Servizio 2022 (20 ore)</p> <p>Corso aggiornamento per addetti Gestione emergenza incendi 2022 (5 ore)</p> <p>PTPCT 2022 - 2024 (3h)</p> <p>Corsi obbligatori Preposti 2022 (8 ore)</p> <p>Corsi Inps 2023 Valore PA di (8 ore a modulo</p> <p>1-Dalla burocrazia alla PA abilitante, ruolo della tecnologia e del digitale.</p> <p>2-Le reti organizzative.</p> <p>3-L'agenda digitale e gli open data.</p> <p>4-L'innovazione dei processi di lavoro e la logica lean.</p> <p>5-Progettare servizi pubblici di qualità</p> <p>6-La PA digitale per la ripresa e la resilienza: dal</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Piano triennale per l'informatica al PNRR modulo di 6 ore)</p> <p>Privacy e pubblicazione dei dati on line (1.30 ore)</p> <p>Corso A.n.c.i. 2023: I principi del nuovo codice dei contratti (8 ore)</p> <p>Incontri formativi/informativi sulla gestione presenze del personale (3.30 ore)</p> |
|--|--|

Venezia, 27 Dicembre 2023

Firmato: Favretto Sabrina

