

INFORMAZIONI PERSONALI

CATERINA MEMO

☎ Ufficio 0412749633 📅 lavoro

✉ caterina.memo@comune.venezia.it

|Data di nascita 30/12/1967 | Nazionalità Italiana

AMMINISTRAZIONE

**COMUNE DI VENEZIA - Direzione Coesione Sociale
Servizio Gare, Contratti e Controllo di Gestione**

INCARICO ATTUALE

QUALIFICA

EP – D1 SQ – Istruttore Direttivo amministrativo

TITOLO DI STUDIO
ALTRI TITOLI DI STUDIO

**Laurea in Scienze Politiche indirizzo Sociologico – V.O.
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da Gennaio 2019 – Oggi

Servizio Gare, Contratti e Controllo di Gestione

Comune di Venezia - Direzione Coesione Sociale

- *Indicatori Obbligatori (Catalogo Prodotti, Fabbisogni Standard, Conto annuale)*
- *Revisione Procedimenti e Processi della Direzione Coesione Sociale,*
- *Rendicontazione Progetti europei PON METRO 2014-2020 della Direzione Coesione Sociale,*
- *Supporto Servizio Gare della Direzione Coesione Sociale*

**Dal gennaio 2013 – dicembre
2018**

**Responsabile Servizio Front office Coordinamento Operatori – Contributi –
Contributi Legge Speciale. Settore Servizi per la Residenza**

Comune di Venezia - Direzione Coesione Sociale, Servizi alla Persona e Benessere di Comunità

- *Gestione bandi regionali per l'erogazione di contributi, attività per l'erogazione di contributi economici comunali, analisi e gestione casi di morosità sociale e casi sociali, Coordinamento attività operatori distaccati, gestione dei casi sociali riferiti al disagio abitativo in stretta collaborazione con i Servizi territoriali interni ed esterni all'Ente di appartenenza. Gestione inserimenti in strutture e proposte di emergenze abitative. Gestione Fondo Sociale e morosità incolpevole. Contabilità, pagamenti e Bilancio del Settore Politiche della Residenza. Altro come da procedimenti di competenza del Servizio.*

Da agosto 2009 al 2012

Operatore decentrato presso la Municipalità di Chirignago-Zelarino

Comune di Venezia – Direzione Politiche per la Residenza

- *Informazione ed orientamento utenza, istruttoria pratiche legate a casi di emergenza abitativa per nuclei familiari titolari di progetti personalizzati redatti in collaborazione con il Servizio Sociale di Municipalità, istruttoria pratiche per l'erogazione di contributi economici a persone o nuclei familiari con problematiche inerenti al disagio abitativo, mediazione e interventi a favore di inquilini in situazione di morosità per sanatorie e rinvii di sfratti, interventi a favore di inquilini ERP, morosi, in situazione di disagio sociale.*

Da luglio 2006 a luglio 2009

**Segretaria Assessore alla Produzione Culturale, Relazioni Internazionali e
Politiche Comunitarie, Politiche Giovanili e Centro Pace**

Comune di Venezia – Gabinetto del Sindaco

- *Gestione agenda, rapporti con associazioni, rapporti con uffici interni, rapporti con uffici esterni di rappresentanza politica nazionale ed internazionale, organizzazione eventi. Telefono, smistamento posta e predisposizione risposte, iter Delibere, raccolta richieste contributi e verifiche disponibilità Centri di Costo, protocollo,, archivio.*

Da maggio 2005 a giugno 2006

Segretaria Assessore alla Cittadinanza delle donne e Cultura delle differenze, Politiche Giovanili e Centro Pace.

Comune di Venezia – Gabinetto del Sindaco

- *Mansioni come precedente, rapporti con associazioni locali e nazionali e organizzazione Convegni.*

Da luglio 2000 ad aprile 2005

Segretaria Assessore all'Ambiente Politiche Giovanili e Centro Pace

Comune di Venezia – Gabinetto del Sindaco

- *Mansioni come precedente, coordinamento segreteria, organizzazione e pubblicizzazione Manifestazioni, Convegni, Eventi, Conferenze stampa, rapporti con Mass media.*

Da novembre 1997 a luglio 2000

Segretaria Assessore alle Politiche per la Residenza

Comune di Venezia – Gabinetto del Sindaco

- *Mansioni come precedente e ricevimento utenza problematica.*

Da settembre 1992 a
maggio 1997

Impiegata

Impresa Costruzioni Ing. E.Pasqualucci Filiale di Venezia

- *Contabilità fornitori, predisposizione documenti per partecipazione a Gare d'Appalto.*

Dal 1990 al 1992

Impiegata

Ortopedia Sanitaria Piperno – Filiale di Mestre - Ve

- *Contabilità, compilazione bilancio, vendita al pubblico*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

La partecipazione a Corsi e Convegni tematici è rilevabile dal fascicolo personale presso l'Ufficio personale dell'Amministrazione. Ho partecipato a tutti i corsi obbligatori per i dipendenti. A titolo informativo, ma non esaustivo, cito di seguito alcuni corsi di aggiornamento delle normative su

- Preposti
- Trasparenza e accesso civico alla luce della Riforma Dlgs 97/2016.
- Laboratorio ISEE tra prestazioni di natura socio-sanitaria e casellario dell'assistenza
- Nuovo ISEE 2015
- Piano Triennale di prevenzione della corruzione
- La nuova struttura del Bilancio – Spesa corrente.
- Il Bilancio del Comune e i nuovi principi contabili
- Competenze emotive e sociali per la performance individuale
- Il Documento informatico: tra accessibilità e digitalizzazione
- PON METRO formazione su adempimenti amministrativi
- Prevenzione della corruzione e integrità
- Appalti Pubblici: Le novità del decreto "Sblocca cantieri"

ed inoltre alcuni corsi più specifici per i Servizi Sociali:

- Accesso agenzia e invio e presa in carico Adulti
- L'aggressività contro gli operatori
- Equilibrio, coerenza ed eccessi. Comunicare per gestire e prevenire l'aggressività
- I rischi per la salute e la sicurezza nei servizi sociali
- Gestione dei conflitti e mediazione sociale
- La comunicazione persuasiva:
- Bandi regionali del Fondo sostegno affitto L.431/98.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Altre lingue

Italiano

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese B2	B2	B2	B2	B2
Inglese A2	A2	A2	A2	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Predisposizione alla tematica sociale

Competenze comunicative

- Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante l'arco delle diverse esperienze lavorative sempre a contatto con clienti/utenti e pubblico

Competenze organizzative e gestionali

- Possiedo buone competenze organizzative maturate negli anni da Responsabile PO a capo di un gruppo di lavoro di 12 persone, decentrato inizialmente in 7 sedi diverse e da giugno 2017 ridotte a 2. La gestione non si è limitata solo all'organizzazione del lavoro ma anche all'attività di raccordo delle diverse metodologie lavorative dei singoli operatori (6) e con le diverse Municipalità ora 3 territori di riferimento. L'attività si è focalizzata inoltre alla ricerca dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse personali ed economiche come si evince dall'attività assegnata con il Piano della Performance del 2014.
La gestione delle risorse economiche, sempre più scarse assegnate al Settore, è stata caratterizzata in questi anni dalla revisione delle delibere e regolamenti per l'assegnazione dei contributi, integrando e coordinando le risorse provenienti da diverse fonti normative al fine di non perdere l'efficacia degli interventi. Inoltre sono stati intensificati i controlli prima dell'erogazione dei contributi economici.

Competenze professionali

Capacità di esposizione di relazioni a tema anche con supporto visivo.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio	Utente Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione).

Altre competenze

- Docente alla giornata di studio per il personale dei Servizi Sociali del Comune di Venezia: "Contributi integrativi per l'accesso alle abitazioni in locazione nel Comune di Venezia".
- Relatrice a novembre 2007 per un Convegno della CGIL dal titolo "Quando il lavoro è MOLESTO" Mobbing, Burnout, molestie sessuali e stress.
- Docente su lezioni a tema nel 2007 durante il corso di sociologia della Prof.ssa Maura Misiti presso l'Università degli Studi di Padova sul tema della violenza alle donne e sulle mutilazioni genitali femminili.
- Componente del Comitato Pari Opportunità dal 2006 al 2010 in rappresentanza della CGIL Componente del Comitato Antimobbing dal 2007 al 2010 in rappresentanza dell'Amministrazione comunale.
- Componente dal 2000 al 2007 della CONSULTA comunale per la "cittadinanza delle donne" in rappresentanza del Circolo Culturale "S.Margherita".
- Partecipazione al corso "Donne, politica ed istituzioni" organizzato dall'Università di Padova nel 2005.

Patente di guida

B

Interessi

Lettura