

Livia MANGARETTO

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 13/11/2023

Capo dei Servizi di segreteria presso Istituzione scolastica Luigi Barone

Incarico di posizione di particolare responsabilità relativo alle funzioni di capo dei servizi di segreteria a decorrere dal 1/4/2024 fino al 31/3/2028

Organizzazione e gestione dei servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il personale amministrativo, tecnico e ausiliario assegnato

Redazione programma annuale

Emissione reversali di incasso

Emissione mandati di pagamento

Gestione Fondo per le minute spese

Tenuta della contabilità e delle registrazioni indispensabili per l'elaborazione del conto consuntivo

Gestione beni inventario

Custodia materiale didattico, tecnico, scientifico dei laboratori

Tenuta della contabilità, delle necessarie registrazioni e degli adempimenti fiscali

Archiviazione digitale dei documenti amministrativo-contabili

Svolgimento dell'attività negoziale e attività istruttoria

Tenuta della documentazione inerente all'attività contrattuale svolta, programmata e sua conservazione

Custodia verbali dell'attività dei revisori dei conti

Individuazione, contatti, collaborazione con soggetti fornitori di beni o servizio

Contatti con revisori dei conti, docenti, genitori e alunni

Gestione dei progetti regionali Erasmus+ e eTwinning - scuola capofila

13/2/1995 - 12/11/2023

Ragioniere cat. C pos. C2 presso:

Dipartimento Bilancio, Finanze, Patrimonio e Società Partecipate fino a luglio 2006

Dipartimento Politiche del Lavoro e della Formazione – Centro Impiego di Verrès fino a novembre 2023

01/04/1994 - 12/2/1995

Coadiutore B pos. B2

08/10/1992 - 31/3/1994

Coadiutore B pos. B2

Varie sostituzioni presso Istituzioni scolastiche

ISTRUZIONE

Diploma di Operatore Turistico anno 1992

CORSI DI FORMAZIONE:

- Tipologie contrattuali nella pubblica amministrazione - data: 21/11/2012
- Codice di comportamento - data: 31/05/2015
- Approfondimento in materia di contratti di lavoro con particolare riferimento al contratto di apprendistato - data: 13/11/2014
- Approfondimento in materia di politiche del lavoro - data: 16/10/2014
- I servizi per i centri per l'impiego - le competenze indispensabili per l'accoglienza - data: 29/05/2014
- Il nuovo Isee in Valle d'Aosta - data: 04/12/2014
- Le basi del diritto del lavoro con riferimento alle fonti normative - data: 05/06/2014
- Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza - data: 30/06/2016
- Contrasto alla corruzione e promozione della trasparenza - data: 29/03/2018
- Come lavorare in gruppo (team working) - data: 07/11/2018
- Attuazione della strategia regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza - data: 20/06/2019
- Elementi di base in materia di protezione dei dati personali - data: 11/03/2019
- Front-office: formazione del personale addetto all'utenza (tecniche relazionali e motivazionali) - data: 07/11/2019
- Il diritto di accesso nella p.a.: documentale, civico e generalizzato - data: 31/08/2020

- L'imparzialità' del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione - data: 31/08/2020
- Digital assessment & online skill-up - data: 28/05/2021
- Il contrasto alle mafie attraverso l'uso delle red flags - data: 26/11/2021
- Procedimento amministrativo e redazione degli atti - formazione per il dipartimento politiche del lavoro e della formazione - data: 20/10/2022
- Cyber awareness - primo livello - data: 31/10/2024
- PNRR competenze riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica(d.m. 2 febbraio 2024, n.19) - data: 11/09/2024
- PNRR rendicontazione d.m.19 - data: 04/12/2024
- PNRR rendicontazione fvoe adempimenti anac e la banca dati - data: 09/10/2024
- PNRR rendicontazione il nuovo mepa, il fvoe e le schede anac - data: 25/09/2024
- PNRR rendicontazione scuola 4.0 le check list, la selezione personale e gli aspetti amministrativi - data: 06/09/2024
- PNRR rendicontazione scuola 4.0 novità documentazione obbligatoria, punti di attenzione e analisi nuove checklist - data: 22/08/2024
- Cyber awareness - secondo livello - data: 31/10/2025
- PNRR - Competenze e infrastrutture - data: 14/01/2025
- Corso specialistico sull'accessibilità' su temi legati alla normativa, alla regolamentazione e alle attività' da svolgere per garantire l'accessibilità' fisica e ict nella pa - data: 15/01/2025
- PNRR - Circolare MIM prot. 16442 del 5 febbraio 2025 - data: 17/02/2025
- PNRR - Rendicontazione costi reali e semplificati - data: 14/05/2025
- PNRR - Il correttivo del codice degli appalti - data: 21/05/2025
- PNRR - I regolamenti d'istituto fvoe e controlli - data: 24/06/2025
- PNRR - Il D.lgs. 36/2023 codice dei contratti correttivo e regolamento d'istituto - data: 03/09/2025
- PNRR - I controlli e il FVOE - data: 24/09/2025

- PNRR - Le rendicontazioni a costi reali e le rendicontazioni a costi semplificati - data: 07/11/2025
 - My Erasmus: Gestione e Rendicontazioni Piani Regionali - Gestione rapporti finali data: 25/11/2025
 - Webinar Intelligenza Artificiale, Didattica e Compliance - data: 29/1/2026
 - Rendicontazioni PNRR - Fasi finali - data 5/2/2026
-

COMPETENZE DIGITALI

Buona padronanza del pacchetto Office acquisita attraverso corsi e nell'espletamento dell'attività

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Buone capacità organizzative, di relazione e di lavoro in gruppo

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Verrès, 19 febbraio 2026