

INFORMAZIONI PERSONALI

Nicoletta Ongarato



Sesso F | Data di nascita 12/10/1970 | Nazionalità Italiana
Sposata

POSIZIONE RICOPERTA

**Responsabile Servizio
abitativo Universitario**
Area Diritto allo studio
Coordinatore residenze universitarie
Rapporti con i gestori terzi delle residenze universitarie

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da gennaio 2025 alla data attuale	Responsabile Ufficio Accommodation_ Servizio abitativo Universitario Residenze a gestione diretta e rapporti con i gestori terzi Esu Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy)
Da maggio 2009 a dicembre2024	Incarico di Posizione Organizzativa – Esu Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy) Area Diritto allo Studio Coordinatore residenze universitarie
da aprile 2003 ad Aprile 2009	Funzionario Esu Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy) Responsabile Ufficio Benefici D1 in seguito all'accorpamento dei tre uffici: Assistenza, Casa, Ristorazione.

Coordinatore residenze universitarie

- Da aprile 2003 ad Aprile 2009 Funzionario
ESU Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy) Responsabile
Ufficio Casa D1
- Dal 19977 al 2001 Impiegata
ESU Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy)

Istruttore Amministrativo C1
In forza Ufficio Assistenza poi Ufficio BASE

Coordinatore servizio abitativo
- Dal 20 Aprile 1995 a 1996 Impiegata
ESU Venezia- Azienda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy)

Collaboratore professionale B3 presso ufficio Assistenza
Coordinatore servizio abitativo
- Da Marzo 1992 a Marzo 1995 Impiegata
ESU Venezia- Azienda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy)
Coordinatore servizio abitativo

Collaboratore professionale B3 addetto al controllo e casse presso

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1989/1990 Diploma di ragioniere Perito Programmatore presso l'I.T.C.S: "Paolo Sarpi" di Venezia
- Agosto 2002- agosto 2003 • Corso post universitario di Perfezionamento in "**Direzione e gestione di servizi formativi e organizzativi**" (10 crediti formativi universitari).
Dal 23 agosto 2001 al 23 agosto 2002.
"la relazione educativa ed interpersonale"
"organizzazione e gestione dei servizi in una residenza universitaria"
"la comunicazione interna ed esterna in una residenza"
"la direzione e la gestione delle attività educative e culturali in una residenza."

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

tedesco

A1

A1

A1

A1

A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza di Responsabile dei servizi agli studenti universitari.

Competenze organizzative e gestionali

Responsabile di un team di 13 persone e organizzazione / gestione

- servizio abitativo erogato in cinque strutture con capacità ricettiva da 20 a 235 posti letto., servizio portierato e guardaroba
- servizio di ristorazione
- servizio di front-office
- servizio assistenza benefici a concorso e agevolati

Responsabile dei contratti dei servizi in appalto prestati nelle residenze,

Competenze professionali

- Competenza in materia di Diritto allo studio : gestione concorsi e procedure di affidamento delle borse di studio e servizi agevolati
- gestione attività extra alberghiera (foresterie per turisti ora Locazioni turistiche)

Competenze informatiche

- buona padronanza degli strumenti Microsoft Office. Conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti di automazione, power point , delle reti internet, intranet e di software a supporto della gestione dei concorsi per il diritto allo studio, gestione servizio abitativo , pagamenti, power point

ULTEIORI INFORMAZIONI

Frequenzazione corsi di formazione

- Dichiarazione dei redditi
- Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali(privacy)
- Riforma della Pubblica Amministrazione
- Appalti di servizi e forniture
- Orientamento al cliente
- Corso di formazione per operatori di front-office (rapporti con l'utenza)
- Seminario "Qualità per l'erogazione dei servizi" Corso Manageriale organizzato dalla Luiss Management –Roma
- Corso addetto prevenzione incendi rischio medio
- Corso primo soccorso
- "Corso di formazione in materia di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio", presso la sede aziendale di Rio Novo Venezia. 12 marzo 2015
- "La Sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/08" + " Sicurezza PREPOSTI", 8 ore/cad. e relativo aggiornamento.
- Corso di aggiornamento Lingua Inglese
- Valore P.A. - Corso " Tutela della privacy e diritto di accesso " 4/04/2016 al 24/06/2016, tenuto da Infotel
- Corso Anticorruzione
- Corso di Formazione Redattori MyPortal 2.5 organizzato dal Cluster Società per l'Informazione - Sezione Sistemi Informativi della Regione del Veneto
- Incontro di approfondimento sui Pagamenti Telematici organizzato dal Cluster Società per l'Informazione - Sezione Sistemi Informativi della Regione del Veneto
- "Il punto sulla trasparenza dopo il decreto Madia" videoconferenza proposta da Anticorruzione Chanel – Maggioli
- Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici dopo le recenti disposizioni in materia di prevenzione della corruzione videoconferenza proposta da Anticorruzione – 5 ottobre 2016 durata 3 ore
- Valore P.A. - Corso "Intelligenza emotiva, competenze trasversali e gestione delle relazioni per il successo professionale" di 40 ore tenuto dall'Università di Ca' Foscari.