

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FERRETTI FRANCESCA

Data di nascita

Qualifica

Area III F4
Funzionario Amministrativo Contabile

Amministrazione

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLE MOBILITA'
SOSTENIBILI

Incarico Attuale

In servizio presso la Divisione 2 "Vigilanza amministrativo-contabile sulle Autorità portuali, servizi ed attività ancillari nei porti e funzioni statali residuali in materia di demanio marittimo"

Numero telefonico dell'Ufficio
e-mail istituzionale

06 59084612
francesca.ferretti@mit.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio

- diploma di maturità professionale per odontotecnico, conseguito nel 1984 presso l'Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato Edmondo De Amicis di Roma

Esperienze professionali
e incarichi attualmente ricoperti

- dal 7 settembre 2017 è in servizio presso la Divisione 2 "Vigilanza amministrativo-contabile sulle Autorità portuali, servizi ed attività ancillari nei porti e funzioni statali residuali in materia di demanio marittimo", dove si occupa, in particolare, di SID – Il Portale del mare – Portale Integrato per la Pianificazione del Demanio e dello Spazio Marittimo.

- dal 17 giugno 2014 al 6 settembre 2017 è stata in servizio presso la Segreteria della Direzione Generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne, con compiti di supporto al Direttore Generale.

- Dal 22 gennaio 1999 al 16 giugno 2014 è stata in servizio presso la Divisione 4 della Direzione Generale per la vigilanza sulle Autorità portuali, le infrastrutture portuali ed il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne, occupandosi, in particolare, di sicurezza del lavoro marittimo, di sicurezza della navigazione e di sistema di controllo gestione attività (SIGEST).

-Dal 3 dicembre 1995 fino al 21 gennaio 1999 ha lavorato come funzionario presso la Segreteria Tecnica della Direzione Generale della Navigazione e del Traffico

Incarichi svolti

dell'allora Ministero della Marina Mercantile, con compiti di supporto al Direttore Generale in relazione alle funzioni al medesimo attribuite ai sensi dell'art. 16 del D.L.vo n. 29/93, con particolare riferimento al conseguimento degli obiettivi programmati.

- Dal 1° luglio 1988 (data assunzione al Ministero) fino al 2 dicembre 1995 ha lavorato come Collaboratore Amministrativo presso la Direzione Generale della Navigazione e del Traffico marittimo dell'allora Ministero della Marina Mercantile, nella divisione X, occupandosi, in particolare, di Sicurezza della Navigazione.

- è stata Segretario della Commissione Consultiva nominata con D.D. 20 settembre 1999 per l'esame delle istanze di autorizzazione degli Organismi di classificazione delle navi

- è stata membro della delegazione italiana del Comitato Sicurezza Marittima MSC dell'I.M.O. (International Maritime Organization - Londra) nell'anno 2000.

- è stata membro del Gruppo di lavoro per l'individuazione delle possibili misure da associare alla PSSA delle Bocche di Bonifacio ai sensi della Convenzione MARPOL 73/78 (Decreto Ministero Ambiente n. 285 del 3 marzo 2004).

- ha ricevuto l'incarico di posizione organizzativa di terza fascia per attività di staff (artt. 18 e 19 del CCNL 16.2.99) per gli anni 2001 e 2005.

- ha partecipato in rappresentanza dell'Italia al Gruppo Trasporti Marittimi del Consiglio a Bruxelles negli anni 2000-2004.

- è stata rappresentante dell'Italia nel Comitato per la Sicurezza dei Mari (COSS) presso la Commissione Europea, per la materia della disciplina e vigilanza degli organismi di certificazione navale dal 2006 al 2021.

FORMAZIONE

Corsi

- Attestato di frequenza del corso "Excel Base" (ottobre 1997)

- Certificato di completamento del corso intensivo di lingua inglese in data 31 marzo 2001.

- Corso di perfezionamento su "La gestione informatica dei documenti" (ottobre e novembre 2006) presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

- Attestato del superamento degli esami European Computer Driving Licence (ECDL) in data 15 luglio 2005.

- Attestato di partecipazione al corso “La gestione informatica dei documenti”, in data 5 gennaio 2007 presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

- Statement of Attendance al corso sulla Maritime Labour Convention 2006, datato 11 giugno 2010.

- Certificate Level One (livello A1-Basic User) rilasciato dalla British School in data 9 dicembre 2010.

- Attestato in data 15 luglio 2013 di partecipazione al Corso di Auditor/Lead Auditor tenuto da Aja Academy

Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
INGLESE	B1	B1

Capacità nell'uso delle tecnologie

uso delle normali tecnologie e software d'Ufficio ai fini della gestione documentale delle attività istituzionali (Word, Excel, Access, PowerPoint, DocuMIT, One Drive).