

Curriculum Vitae

Nome e Cognome: Moira Venturelli
Titoli di studio: <ul style="list-style-type: none">- Diploma di Ragioneria conseguito nell'anno 1994- Laurea in Scienze dell'Educazione conseguita nell'anno 2020
Specializzazioni/Corsi/Master/Stage: Corso di computer per l'utilizzo di Word/Excel/Internet
Esperienze professionali
Dal 15/10/2001 ad oggi istruttore amministrativo del Servizio Istruzione del Comune di Maranello: attualmente, la mia posizione presso il servizio Istruzione, comporta un'attività che spazia principalmente nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none">- procedure di acquisto di beni e servizi, seguendo l'intero processo dalla ricerca dei fornitori alla determina di aggiudicazione;- utilizzo portali Consip/Intercent-Er/riciesta CIG/riciesta DURC;- gestione del bilancio per le voci di spesa, dalla previsione, al controllo, alle variazioni di bilancio;- controllo e liquidazione fatture;- direttore di esecuzione dell'appalto di trasporto scolastico;- direttore di esecuzione dell'appalto di servizi educativo assistenziali (pre e post scuola ed assistenza alunni certificati L. 104/92);- gestione DUVRI;- realizzazione progetto "Maranello Cardioprotetta" per la diffusione di defibrillatori sul territorio- edilizia scolastica straordinaria- gestione inventario patrimonio mobiliare ed immobiliare (sopralluoghi, revisione e aggiornamento archivio); In assenza delle referenti del front-office mi occupo anche di: <ul style="list-style-type: none">- prima informazione al pubblico;- incassi POS;- protocollazione corrispondenza;- raccolta iscrizioni ai servizi scolastici e richieste agevolazioni tariffarie;- attività di segreteria. Negli anni precedenti mi sono occupata anche di: <ul style="list-style-type: none">- gestione archivi ed indicatori per gli ambiti di competenza- gestione sostituzione personale addetto ai servizi generali all'interno del servizio nido d'infanzia;- bollettazione e gestione entrate servizi educativi e scolastici aggiuntivi (servizi educativi prima infanzia, pre e post scuola infanzia, centro estivo nido d'infanzia);- valutazione ed inoltro degli interventi di manutenzione ordinaria al servizio Manutenzione e Patrimonio (in assenza delle responsabili di tale attività);- collaborazione con la dirigenza nella redazione documento previsione entrate e analisi copertura costi servizi a domanda individuale, regolamento accesso ai servizi scolastici ed educativi; Da gennaio 1995 fino ad ottobre 2001 ho lavorato presso la ditta GBG Ali spa: sono stata assunta presso la ditta GBG Ali spa, inizialmente inserita in qualità di operaia e successivamente come impiegata amministrativa. Fino a marzo '96 le mie mansioni consistevano in controllo e registrazione fatture clienti, gestione scadenziario ed estratto conto clienti. Nel periodo aprile '96-ottobre '96 sono stata addetta al centralino con ricezione ordini ed assistenza clienti Italia. Da novembre '96 sono stata impiegata presso l'ufficio acquisti e produzione seguendo la gestione di magazzino: carico/scarico di materie prime, prodotti finiti e semilavorati, redazione di report mensili per analisi della redditività, incidenza dei costi di produzione, delle materie prime e manodopera per la produzione, variazione dei costi di produzione, delle materie prime e dei prodotti finiti, dati relativi alla chiusura contabile di magazzino, procedure inventariali. Per alcuni mesi ho seguito inoltre il sistema automatico di rilevazione presenze (col programma Clessi), il programma di aggiornamento distinte basi e la registrazione contabile delle fatture fornitori.

Formazione ricevuta dal 15/10/2001 ad oggi:

- Ottobre 2002: Corso organizzato dalla Provincia di Modena sulle normative del calcolo dell' ISEE
- Gennaio 2004: Corso interno programma Openoffice
- 12 Febbraio 2004: Corso presso PROMO sugli affidamenti di attività socio assistenziali
- 18 Novembre 2004: Corso per addetto al servizio antincendio ed evacuazione
- Novembre 2004: Corso presso CERFORM "La comunicazione verso il cittadino negli uffici di front office: Public Speaking
- Novembre 2004: Corso presso CERFORM "La gestione di eventi socio culturali: la ricerca e la gestione di finanziamenti e sponsorizzazioni
- 14 Marzo 2005: Corso presso PROMO in materia di appalti pubblici, forniture e servizi.
- 25 Gennaio 2007: Giornata studio presso PROMO con oggetto "Le procedure relative le forniture di beni e servizi alla luce della nuova normativa appalti".
- 20 e 28 Febbraio 2007: Seminario organizzato da Cerform con oggetto "Gli appalti di servizi e forniture nel nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 163/2006).
- 20 Settembre 2007: Giornata studio organizzata da Promo ad oggetto "I compiti attribuiti al RUP".
- 14 Febbraio 2008: Giornata studio organizzata da Promo ad oggetto "L'offerta economicamente più vantaggiosa e l'analisi multicriteri".
- Marzo-Maggio 2008: partecipazione al progetto Green Public Procurement intercomunale: si sono svolti quattro incontri con un gruppo di lavoro composto da dipendenti di vari comuni, durante i quali ogni comune ha esposto le proprie esperienze di acquisti verdi e le esigenze future. Sono state date delucidazioni e chiarimenti in merito con rilascio di apposita documentazione.
- 23 Ottobre 2008: Giornata studio organizzata da Osservatorio -Promo ad oggetto "LA FASE ESECUTIVA DELL'APPALTO PUBBLICO – FORNITURE E SERVIZI".
- 30 Aprile 2009: Giornata studio organizzata da Formel ad oggetto "IL TRASPORTO SCOLASTICO"
- 17 Giugno 2009: partecipazione alla giornata studio organizzata da Anci-Emilia Romagna con oggetto "L'impostazione del Duvri e la determinazione dei costi per la sicurezza negli appalti di servizi e di forniture di beni"
- 16 Giugno 2011: partecipazione alla giornata di approfondimento organizzata da Promo con oggetto "La disciplina dell'esecuzione negli appalti di forniture e servizi"
- 14 Giugno 2012 : formazione sul nuovo regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia approvato con delibera di C.C. n. 32/2012
- 21/01/2013 : giornata studio ad oggetto "Le nuove coordinate di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa degli enti locali dopo la legge anticorruzione", relatore Dott. Tessato Tiziano
- 22/01/2013 : giornata di approfondimento sul sistema di acquisizioni di beni e servizi dopo la spending review, relatore Avv. Massari
- 12/02/2013 : formazione interna sul "Sistema di gestione qualità UNI EN ISO 9001:2008 applicato all'Area Scolastica-Sociale"
- 26/03/2013 : giornata studio sul tema "Il sistema di E-procurement della P.A. Focus sul mercato elettronico della P.A. (consip-mepa)", relatore Dott.ssa Ventriglia Elisabetta
- 09/10/13 : Incontro di approfondimento organizzata dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico il giorno 09 ottobre 2013 con oggetto: "C-GAS".
- 14/01/2014 : giornata di approfondimento sul tema "Sistema AVCPASS", relatore Dott. Barbiero Alberto
- 25/02/2014 : Incontro formativo Approvazione Codice Comportamento Dipendenti Comune di Maranello, relatore Dott. Bevilacqua Pietro
- 4/3/2014 : Corso di formazione sull'utilizzo del programma Socr@web per la gestione della protocollazione dei documenti condotto da Maggioli Informatica
- 15/04/2014 : giornata di approfondimento sul tema "Acquistare sul MePa in modo legittimo ed efficiente", relatore Dott. Porzio Francesco
- 13/05/2014 : Corso di formazione Piano Triennale Anticorruzione, relatore Avv. Vanenti Massimo
- 23/10/2014 : Formazione "Armonizzazione dei sistemi contabili – Bilanci degli enti locali", relatore Dott.ssa Venturelli Monica
- 29/11/14: Corso per addetti all'emergenza antincendio per attività a medio rischio di incendio, relatore Ing. Marconi Daniele
- 04/12/14 : Seminario "Integrazione scolastica e progetto di vita"

Curriculum Vitae

- 11/03/2015 : Mercato elettronico della P.A. e Consip – corso avanzato, relatore Dott. Durando Andrea
- 24/11/15: Corso di formazione BLS-D per utilizzo defibrillatori
- 17/12/15: Formazione annuale per la prevenzione della corruzione condotto dalla ditta Sistema Susio
- 31/03/2016: Corso di formazione “Il nuovo Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione”, relatore Avv. Massari Alessandro
- 22/11/2016: Formazione sul programma Alice Appalti, relatore Bottura Daniela
- 19/12/2016: Formazione annuale per la prevenzione della corruzione, condotta dall’Ass. Avviso Pubblico
- Marzo/aprile 2017 – tot. 14 ore : Corso ad oggetto “Sviluppo delle competenze relazionali del personale addetto a servizi di trasporto scolastico” condotto da personale vario di Reggio Children
- 28 novembre 2017: Corso Re-training BLS-D
- 13/01/18: Corso di aggiornamento “Squadra gestione emergenze antincendio”, condotto da COM-Metodi
- 16/05/2108 Corso “Intercultura nel contesto scolastico: aspetti culturali legati all’area linguistica sub sahariana”, condotto da Coop.Gulliver

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation)

Data _____

Firma _____