

CONTATTI:



patente B

CAPACITÀ COMPETENZE PERSONALI E TECNICHE

Dotata di buone capacità comunicative e relazionali

Buona capacità di gestione delle attività ordinarie e dell'emergenze.

Buone capacità di analisi

Disponibile a svolgere attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura

Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.

Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.

buona padronanza di ambiente Windows, applicativi office, internet e posta elettronica

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: scolastico

Francese: scolastico

Rita Venturelli

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

ISTRUTTORE DIRETTIVO COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO - PAVULLO NEL FRIGNANO

Attualmente Istruttore Direttivo Uo Sport Tempo Libero e Turismo Assunta il 01.11.1999 mediante mobilità esterna all'Ufficio U.O. Cultura, Sport e tempo libero.

Dal 01.12.2007 è stata inquadrata al profilo professionale di "Istruttore Direttivo" ai servizi culturali, sport, tempo libero e Turismo, categoria giuridica economica D1, e dal 1° gennaio 2019 categoria economica D2

Principali attività e responsabilità:

gestione delle attività di affidamento degli impianti sportivi, (convenzioni, ecc.) dei servizi turistici, e delle funzioni di competenza, relazioni con le strutture interne ed esterne (Associazioni Sportive, Culturali, Enti del terzo settore)

gestione delle attività di promozione turistica: ufficio d'informazione turistica, eventi turistici territoriali, relazioni con i Comuni partner (Modena, Sassuolo, Sestola), Vie storiche;

Applicazione della nuova normativa in materia di servizi turistici di base;

organizzazione e coordinamento di programmi di animazione del territorio nei periodi di maggior afflusso turistico, compreso il coordinamento delle procedure di safety e security e di iniziative a valenza sportiva, di promozione e valorizzazione di particolari discipline sportive, realizzazione materiale a stampa promozionale e informativa, gestione dell'evento;

avvio e gestione del sito internet istituzionale del Comune di Pavullo, attualmente collaborazione relativa alle sezioni Visit Pavullo sentieristica, impianti sportivi, eventi in genere;

attività di segreteria degli assessorati Sport Turismo e Cultura,

Dal 2016 coordinatrice di progetti di Comunità in collaborazione con le istituzioni scolastiche, l'AUSL, denominati "Alimentiamo il Movimento e lo Sport" tutt'ora attivo e "Montagne di salute"

Dal Marzo 2016 fino ad Agosto 2019 ha coordinato il personale e la gestione degli iter amministrativo della Biblioteca in supporto al Direttore dell'Area;

Istruttore Amministrativo Socio Culturale COMUNITA' MONTANA DEL FRIGNANO - PAVULLO NEL FRIGNANO MODENA ora UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO

dal 01.12.1988 AL 31.10.1999

VI Q.F Segretaria della Presidenza

- organizzazione iniziative culturali, sportive, turistiche in genere;

- Direttore Responsabile del Notiziario Comunità Montana notizie dal 11.09.1991 al 09.01.1997

- internet, posta elettronica

- attività produttive;

- sistema informativo regionale per il turista, Fiera dell'Economia Montana

Collaboratore amministrativo A.M.I.U. Azienda Municipale Igiene Urbana di Modena - Modena, MO

dal 14.04.1988 al 30.07.1988

Collaboratore amministrativo COMUNE DI LAMA MOCOGNO - LAMA MOCOGNO, MODENA

- dal 04.01.1986 al 06.04.1986 Agente Impianti di risalita;

- dal 01.06.1986 al 15.09.1986 Applicato Ufficio Ragioneria

- dal 01.02.1987 al 13.03.1987 Agente Impianti di risalita;

- dal 16.03.1987 al 13.06.1987 Applicato Impianti di risalita;
- dal 16.07.1987 al 13.10.1987 Applicato presso l'ufficio personale;
- dal 05.12.1987 al 05.01.1988 Macchinista Impianti di risalita;
- dal 15.01.1988 al 13.04.1988 Applicato Ufficio Ragioneria;
per i periodi presso Ufficio ragioneria e personale le principali attività sono state il disbrigo delle pratiche amministrative, nel rispetto delle scadenze e delle normative vigenti, verifica di incassi e pagamenti, la gestione delle pratiche amministrative interne, l'archiviazione e classificazione dei documenti contabili e amministrativi.

■ **Collaboratore amministrativo** COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO - PAVULLO NEL FRIGNANO, MODENA

dal 20.10.1986 al 18.12.1986 Coadiutore straordinario presso l'Ufficio Tributi, supporto allo svolgimento delle pratiche amministrative, archiviazione e classificazione di pratiche amministrative interne



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **DIPLOMA DI MATURITA' SCUOLA MEDIA SUPERIORE di "SEGRETARIA DI AMMINISTRAZIONE"** con votazione 56/60, Istituto Professionale di Stato per il Commercio "C.Cattaneo - PAVULLO NEL FRIGNANO, conseguito a Luglio 1985

Corsi di aggiornamento professionali:

"Il Ruolo dell'ente Pubblico nello sviluppo di un sistema integrato d'area per l'accoglienza e l'informazione turistica" organizzato dallo I.A.L. Emilia Romagna dal 16/10/1997 al 29/01/1998, per un totale di n° 52 ore;

"Sistema Informativo Regionale per il turista" organizzato dall'IRECOOP Emilia Romagna dal 05/10/1998 al 09/11/1998, per un totale di n° 60 ore;

"Corso di Informatica per pubblici dipendenti - 2° modulo - Corso avanzato Access - Internet e Reti locali", organizzato da Modena Formazione dal 06/10/1998 al 26/11/1998, per un totale di n°60 ore;

Corso "Il Manager dell'URP",organizzato da Profingest Management School,dal 28 febbraio al 29 giugno 2002,per un totale di n°120 ore;

Corso "Project management, lavorare per processi nell'ottica della qualità del servizio", organizzato da Modena Formazione nel 2003,per un totale di n° 34 ore;

Corso "Project management, Pianificazione e controllo di gestione all'interno dell'Ente",organizzato da Modena Formazione nel 2003,per un totale di n° 31 ore;

Pavullo 22 Dicembre 2023

In fede

Rita Venturelli

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali