

CURRICULUM VITAE

| ...:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VENTURINOMARIAGIOVANNA
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/04/71

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 03/02/2020 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vado Ligure
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Profilo professionale Funzionario /Istruttore direttivo amministrativo/contabile- categoria D- posizione economica D1 presso il settore Economico Finanziario-Servizio ragioneria, dal 09/06/2020 nomina di responsabile del servizio
- Principali mansioni e responsabilità
 - Adempimenti in materia di iva commerciale
 - Variazioni di bilancio
 - attività di supporto al responsabile del settore finanziario in materia di attività di programmazione e rendicontazione
- Date (da – a) 16/03/2015 al 31/01/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cogoleto
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
- Tipo di impiego Profilo professionale Funzionario /Istruttore direttivo amministrativo/contabile- categoria D- posizione economica D2 presso

il settore Finanze e Tributi-Servizio contabilità

- Principali mansioni e responsabilità
 - Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti di impegno, predisposti dai responsabili della spesa;
 - Controllo degli atti di liquidazione delle spese;
 - Gestione dei mandati di pagamento;
 - Predisposizione stomi e variazioni al bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di gestione;
 - Supporto all'attività di redazione del conto del bilancio, del conto Economico e dello Stato Patrimoniale dell'ente.

- Date (da –a) **20/12/2010 Al 13/3/2015**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Savona
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
 - Tipo di impiego Responsabile Finanziario (categoria D-pos. economica D2) presso Il Servizio Bilancio e Programmazione Economico Finanziaria del Settore Servizi Finanziari, Patrimonio e Servizi Informativi
 - Principali mansioni e responsabilità Attività basate su specifiche conoscenze di gestione del Bilancio – Attività basate sulla gestione Economico-patrimoniale.
-
- Date (da –a) **1/10/2006 - 19/12/2010**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Savona
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
 - Tipo di impiego Responsabile Finanziario (categoria D-posizione economica iniziale D 1- dal 1/11/2009 passaggio alla posizione economica D2) presso Il Servizio Gestione Contabile del Settore Servizi Finanziari, Patrimonio e Servizi Informativi
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca, studio ed elaborazione dei dati in funzione della programmazione economica/finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari .
-
- Date (da -a) **16/12/2002 - 30/09/2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Savona
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale

- Tipo di impiego Istruttore amministrativo finanziario (Cat. C -pos. Economica iniziale C1 in seguito a procedura di progressione orizzontale passaggio alla posizione economica C2.) presso il Servizio Gestione Contabile del Settore Servizi Finanziari, Patrimonio e Servizi Informativi
 - Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa e contabile , raccolta e analisi dei dati finanziari, rapporti con l'utenza del servizio.
- 16/03/99 - 14/12/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Celle Ligure
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo finanziario (Cat. C pos. Economica C1) presso il Servizio Finanziario
 - Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa e contabile, attribuzione delle mansioni di economo comunale dal 01/04/2002 al 14/12/2002
- 15/09/1997 - 15/03/1999**
- Date (da -a) Comune di Ceriale
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Ragioniere-7\ q.f.
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso il Servizio Tributi con la qualifica di Responsabile del Servizio
- 26/05/1997 - 05/09/1997**
- Date (da -a) Comune di Varazze
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
 - Tipo di impiego Collaboratore terminalista-SI\ q.f.
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso il Settore Cultura-Servizio Biblioteca
- 08/02/1991-07/04/1991**
- Date (da -a) Comune di Varazze
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale
 - Tipo di impiego Collaboratore terminalista-SI\ q.f.
 - Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso il Settore Finanziario-Servizio Ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• PRINCIPALI MATERIE /
ABILITÀ PROFESSIONALI
OGGETTO DELLO STUDIO

Partecipazione a numerosi corsi di formazione organizzati da enti di formazione e pubbliche amministrazioni su argomenti inerenti l'attività lavorativa di competenza.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1991-1996

Università degli Studi di Genova

Indirizzo economico-aziendale-Tesi di Tecnica Bancaria "Il benchmarking nelle aziende bancarie".

Laurea in Economia e Commercio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1986-1990

Istituto Tecnico Commerciale E. Pertini di Varazze

Materie giuridico-aziendali, lingue straniere: inglese e francese per tutti i cinque anni

Diploma di Ragionerie e Perito Commerciale (indirizzo I.G.E.A.)

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

INGLESE, FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Naturale predisposizione a instaurare relazioni interpersonali con attitudine alla gestione del lavoro di squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buone capacità di comunicazione anche in rapporto all'utenza esterna maturata nell'esperienza lavorativa

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze delle attività lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze di base dei principali sistemi informatici

TECNICHE acquisite nei corsi organizzati dall'ente.

Savona, 29/11/2021

In fede