

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Data di nascita
Telefono
Telefono cellulare
Indirizzo posta elettronica
Indirizzo Pec
Incarico attuale

MARTA VENTURINI

13/04/1973

045.8989331

ragioneria@comune.lavagno.vr.it

comune.lavagno.vr@pecveneto.it

Titolare di P.O. Settore n. 2 - Affari Generali – Ced – Finanziaria e del Personale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno 1993

I.T.C.S. – “Aldo Pasoli” – Verona

Diploma di Perito Commerciale e Ragioniere Programmatore

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ASSUNTO IN ESITO A CONCORSO PUBBLICO DAL 01.06.1994

Comune di Lavagno (VR)

Dal 01.06.1994 dipendente Presso l'Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali
Dal 30.04.2002 ha ricoperto l'incarico di Titolare di P.O. presso l'Ufficio Servizi Demografici fino al 31.12.2021. Dal 31.03.2010 ha rivestito anche la titolarità dell'Ufficio Gestioni Informatiche fino al 31.12.2021. Dal 01.01.2013 ha ricoperto l'incarico di Responsabile del S.I.T. e del Suap fino al 31.12.2021. Dal 09.03.2021 nominata quale titolare di P.O. “ad interim” dell'Ufficio Segreteria e Affari Generali e Personale (parte giuridica) fino al 31.12.2021. Dal 16.10.2021 nominata Responsabile della P.O. Settore Ragioneria, Cultura, Istruzione fino al 31.12.2021.

Dal 01.01.2022 riveste la qualifica di titolare di P.O. del Settore n. 2 – Affari Generali – Ced- Finanziaria e del personale

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE
CHE IL COMPILANTE RITIENE
DI DOVER PUBBLICARE)

ITALIANO

[INGLESE] [TEDESCO]

[buono] [elementare]

[buono] [elementare]

[buono] [elementare]

Padronanza nell'utilizzo dei software applicativi e dei software specifici di gestione del servizio, nonché nell'utilizzo e nella programmazione di personal computer

Partecipazione a vari corsi organizzati da ANUSCA

Anno 1998 – corso del Ministero dell'Interno con esame

Anno 2005 Corso di abilitazione Ufficiale di Stato Civile

Partecipazione a vari corsi in presenza ed in webinar sulle materie oggetto del proprio settore di appartenenza