

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARILENA VENTURI**  
Indirizzo **1, Via Bellucci, 41058, VIGNOLA, (MO)**  
Telefono **059777515**  
Fax **059764129**  
E-mail **marilena.venturi@comune.vignola.mo.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.01.2012 a tutt'oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vignola – Via G. B. Bellucci, 1 – 41058 VIGNOLA (MO) - ITALIA  
• Tipo di azienda o settore Ente Locale  
• Tipo di impiego Funzionario Amministrativo a tempo indeterminato (Cat. D3 Giuridica), titolare di posizione organizzativa presso la Direzione Rapporti con la Città  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Direzionale Sportello 1 – Servizi Demografici – Polizia Mortuaria
  
- Date (da – a) Da maggio 2011 a dicembre 2012  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Terre di Castelli – Via G. B. Bellucci, 1 – 41058 VIGNOLA (MO) – ITALIA  
• Tipo di azienda o settore Ente Locale  
• Tipo di impiego Responsabile dell' Ufficio Comunale del Censimento dell'Unione Terre di Castelli  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Direzionale dell'Ufficio Comunale del Censimento costituito in forma associata
  
- Date (da – a) Dal 01.01.2010 al 31.12.2011  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vignola – Via G. B. Bellucci, 1 – 41058 VIGNOLA (MO) - ITALIA  
• Tipo di azienda o settore Ente Locale  
• Tipo di impiego Funzionario Amministrativo a tempo indeterminato (Cat. D3 Giuridica), titolare di posizione organizzativa presso la Direzione Affari Generali  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Direzionale Servizi Demografici- Polizia Mortuaria
  
- Date (da – a) Dal 17.04.2007 al 31.12.2009  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vignola – Via G. B. Bellucci, 1 – 41058 VIGNOLA (MO) - ITALIA  
• Tipo di azienda o settore Ente Locale  
• Tipo di impiego Funzionario Amministrativo a tempo indeterminato (Cat. D3 Giuridica), titolare di posizione organizzativa presso struttura autonoma  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Direzionale Servizi Demografici- Polizia Mortuaria
  
- Date (da – a) Dal 01.11.2004 al 30.06.2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Spilamberto - P.zza Caduti Libert , 3 – 41057 SPILAMBERTO (MO) - ITALIA
- Ente Locale  
Comando a tempo parziale  
Responsabile Servizi Demografici in gestione associata con Vignola
- Dal 21.04.2004 al 30.06.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilit 
- Comune di Spilamberto - P.zza Caduti Libert , 3 – 41057 SPILAMBERTO (MO) - ITALIA
- Ente Locale  
Comando a tempo parziale  
Responsabile Ufficio Elettorale
- Dal 08.04.2004 al 20.06.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilit 
- Comune di Castelnuovo Rangone – Via Roma, 1 - 41051 CASTELNUOVO RANGONE (MO) - ITALIA
- Ente Locale  
Comando a tempo parziale  
Responsabile Ufficio Elettorale
- Dal 21.04.2003 al 29.02.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilit 
- Comune di Savignano Sul Panaro - Via Doccia, 64- 41056 SAVIGNANO SUL PANARO (MO) - ITALIA
- Ente Locale  
Comando a tempo parziale  
Responsabile dei Servizi Demografici
- Aprile – Giugno 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilit 
- Comune di Spilamberto - P.zza Caduti Libert , 3 – 41057 SPILAMBERTO (MO) - ITALIA
- Ente Locale  
Incarico di collaborazione coordinata e continuativa  
Formazione teorico pratica ai dipendenti dei servizi demografici
- Dal 01.01.2001 al 16.04.2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilit 
- Comune di Vignola – Via G. B. Bellucci, 1 – 41058 VIGNOLA (MO) - ITALIA
- Ente Locale  
Funzionario Amministrativo a tempo indeterminato (Cat. D3 Giuridica), titolare di posizione organizzativa presso struttura autonoma  
Responsabile Direzionale Servizi Demografici
- Dal 01.06.1996 al 31.12.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilit 
- Comune di Vignola – Via G. B. Bellucci, 1 – 41058 VIGNOLA (MO) - ITALIA
- Ente Locale  
Funzionario Amministrativo a tempo indeterminato (Cat. D3 Giuridica)  
Funzionario Responsabile Servizi Demografici

- Date (da – a) Dal 01.03.1997 al 31.12.2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Parco Regionale dell'Abbazia di Monteveglio - Via Abbazia, 28 – 40050 MONTEVEGLIO (BO) - ITALIA
  - Tipo di azienda o settore Consorzio di Enti Locali
    - Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuativa
  - Principali mansioni e responsabilità Segretario del Consorzio
  
- Date (da – a) Nel 1995
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Crespellano - Piazza A. Berozzi, 3 – 40056 CREPELLANO (BO) - ITALIA
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
    - Tipo di impiego Incarico di collaborazione coordinata e continuativa
  - Principali mansioni e responsabilità Svolgimento procedimento elettorale in occasione delle Elezioni Amministrative
  
- Date (da – a) Dal 1994 a tutt'oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vignola – Via G. B. Bellucci, 1 – 41058 VIGNOLA (MO) - ITALIA
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
    - Tipo di impiego Segretario SottoCommissione Elettorale Circondariale
  - Principali mansioni e responsabilità Segreteria tecnica della Commissione
  
- Date (da – a) Dal 30.12.1993 al 31.05.1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vignola – Via G. B. Bellucci, 1 – 41058 VIGNOLA (MO) - ITALIA
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
    - Tipo di impiego Funzionario Amministrativo a tempo indeterminato (Cat. D1 Giuridica)
  - Principali mansioni e responsabilità Funzionario Responsabile Servizi Demografici
  
- Date (da – a) Dal 21.07.1989 al 29.12.1993
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Crevalcore – Via G. Matteotti, 191 – 40014 CREVALCORE (BO) - ITALIA
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
    - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizi Demografici
  
- Date (da – a) Dal 30.12.1988 al 20.07.1989
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Giovanni in Persiceto – Corso Italia 70 – 40017 SAN GIOVANNI IN PERSICETO (BO) ITALIA
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
    - Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo a tempo indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità Ufficio Elettorale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) AA 1986/1987
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche vecchio ordinamento
    - Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza (110/110) – previgente ordinamento
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

AA 1980/1981

Liceo Classico Allegretti di Vignola

Materie umanistiche

Diploma di Liceo classico

AA 2009/2010

Corso di 500 ore Anusca/Ministero dell'Interno presso Accademia Ufficiali di Stato civile e Anagrafe

Servizi demografici/Gestione budget/Personale/Comunicazione

Alta Formazione con valore abilitante (30 e lode)

**Italiano**

**Francese**

Scolastica

Scolastica

Scolastica

Da anni sono responsabile di servizi che hanno contatto con il pubblico

Da sempre coordino gruppi di lavoro e ho contribuito alla creazione dello sportello polifunzionale facendo parte del gruppo che ha studiato e realizzato il progetto Sportello 1

Suite open office, webmail, internet tools e software per la PA (gestionale)

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI