

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VENTURA MORENA**
Indirizzo
Telefono **0516598522**
Fax
E-mail Morena.ventura@cittametropolitana.bo.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da 1/01/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Emilia Romagna – Viale Aldo Moro, 52 – Bologna
Dall'1/1/2016 distaccata presso la Città metropolitana di Bologna, Via Zamboni nr. 13- Bologna
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Responsabile P.O. U.O.Contabilità
 - Principali mansioni e responsabilità Rendicontazione e Verifica rimborsi attività Formative

 - Date (da – a)
Dall' 01/01/2016 a tutt'oggi incarico alla Posizione Organizzativa dell'U.O Rendicontazione e controllo domande di rimborso attività per la formazione e il Lavoro
01/12/2000 al 31/12/2015 incarico alla Posizione Organizzativa dell'U.O Contabilità
Dall' 01/01/2006 a tutt'oggi qualifica D6
Dall' 01/01/2003 al 31/12/2006 qualifica D5
Dall' 01/07/2000 al 31/12/2002 qualifica D4 (p.g.n° 97299/00 del 10 luglio 2001)
Dal 01/01/2000 al 30/06/2000 Responsabile dell'Ufficio Contabile c/o il Settore Servizi alla Persona e alla Comunità con la qualifica D3 (V. p.g n° del 15/09/2000)
Dal 01/01/1998 al 31/12/1999 Responsabile dell'Ufficio Contabile c/o il Servizio Formazione Personale. Ex qualifica 8°
Dal 17/02/1997 al 31/12/1997 Responsabile dell'Ufficio Contabile c/o il Settore Formazione Personale, Orientamento, ed Edilizia scolastica Ex qualifica 8°
Nel 1995 iscritta nella graduatoria per Istruttore Direttivo VII qualifica a seguito di concorso c/o il Comune di Bologna
Dal 16/01/1985 al 16/02/1997 Istruttore contabile 6°qualifica c/o il Comune di Bologna –Settore Personale Ufficio Pensioni
Dal 01/11/1984-15/01/1985 c/o le Poste Italiane
1983–1984 Rappresentante c/o La Ditta Luminessance di A. SARRA (FI)
Dal 01/04/1983 al 31/05/1983 sono stata Impiegata c/o la Ditta Arte Applicata punto e Virgola Di Rino Segalla
-
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
DITTA LUMINESSANCE di A. SARRA (FI) 1983–1984
DITTA ARTE APPLICATA PUNTO e Virgola Di Rino Segalla 01/04/1983 al 31/05/1983
POSTE ITALIANE Dal 01/11/1984-15/01/1985
COMUNE DI BOLOGNA Dal 16/01/1985 al 16/02/1997

- Tipo di azienda o settore
 - PROVINCIA DI BOLOGNA Dal 17/02/1997 a tutt'oggi
 - DITTA LUMINESSANCE di A. SARRA (FI) 1983–1984 Settore marketing
 - DITTA ARTE APPLICATA PUNTO e Virgola Di Rino Segalla Settore allestimenti fieristici
 - POSTE ITALIANE *Settore Comunicazioni*
 - COMUNE DI BOLOGNA Settore Personale
 - PROVINCIA DI BOLOGNA Settore Servizi alla Persona
 - Tipo di impiego
 - DITTA LUMINESSANCE di A. SARRA (FI) 1983–1984 *Rappresentante*
 - DITTA ARTE APPLICATA PUNTO e Virgola Di Rino Segalla Impiegata
 - POSTE ITALIANE Carico e scarico pacchi
 - COMUNE DI BOLOGNA Impiegata C6
 - PROVINCIA DI BOLOGNA Responsabile P.O D6
- Principali mansioni e responsabilità
 - Garantire il funzionamento/mantenimento del sistema economico/finanziario dei pagamenti nel sistema formativo a livello provinciale ai beneficiari dei contributi dei progetti approvati dal Settore/Servizi, autorizzando a seguito del controllo delle spese e della realizzazione delle attività soggette a rendicontazione
 - Individuare i criteri di costituzione degli impegni/accertamenti al fine della loro gestione e verifica del rispetto delle disponibilità di assegnazione delle risorse nei confronti anche dei budget attribuiti
 - Recuperare le risorse derivanti da rendicontazione o da riduzioni/rinunce delle attività al fine di garantirne il loro massimo utilizzo ed evitare sprechi/tagli anche in prospettiva di future programmazioni
 - Monitoraggio Finanziario
 - Controllare e riconoscere le spese ammissibili e la conseguente realizzazione delle attività soggette a rendicontazione
 - Partecipazione ai gruppi tecnici di lavoro Regionali in relazione agli aspetti finanziari/rendicontuali delle attività bandite dal Settore e finanziate con il FSE e F.DI assimilati
 - Partecipazione alla redazione del Manuale delle Procedure di controllo dell'Autorità di Gestione e degli organismi Intermedi 2007-2012 e ss in particolare P.O 4-5-9-12 relative alla parte di competenza dell'U.O Contabile del Settore Servizi alla Persona e alla Comunità
 - Firma delle liquidazioni relative allo stato di avanzamento delle attività formative ed aggiornamento dell'applicativo Regionale al fine di permettere alla Provincia di Bologna di ricevere i fondi dalla Regione Emilia Romagna che le permettono di conservare la necessaria liquidità , garantendo il funzionamento del circuito finanziario
 - Rappresentanza Formale dell'Ente in sede di comunicazioni relative all'attività gestite (es blocco pagamenti, comunicazioni di tipo gestionale) in caso controlli di secondo livello o da parte della Corte dei Conti, o in sede giudiziaria in caso di recupero risorse o denunce da parte di Enti
 - Presenza di rischio civile\penale\amministrativo\contabile nel caso di errate valutazioni in sede rendicontale e di pagamento che possano far agire i Soggetti Beneficiari contro i tagli applicati , le erogazioni non effettuate o la richiesta di restituzione o la mancata applicazione del blocco pagamenti che possa comportare per la Provincia di Bologna un danno di tipo finanziario
 - Partecipare, per la parte di competenza, alle verifiche di audit dei verificatori indipendenti. Tali verifiche sono attuate periodicamente dal verificatore esterno selezionato dalla RER per controllare la correttezza formale delle attività svolte, dalla programmazione delle azioni alla rendicontazione.
 - Collaborare ai controlli da parte della Corte dei conti europea, O.I.L. e altri organismi di controllo Europeo/Nazionale/Regionale nella corretta applicazione del Programma Operativo regionale, in relazione ai Progetti approvati dai Servizi del Settore Servizi alla Persona e alla comunità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - ottobre 2003-ottobre 2004 (350 ore) **Certificato di competenza** rilasciato dalla Regione- Emilia Romagna” a seguito del corso finanziato con F.S.E per “Esperti nella gestione amministrativa e rendicontale delle attività cofinanziate dalla U.E”

1989-1995 **Laurea in Scienze Politiche** Votazione 110/110

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1977-1982 **Diploma in Ragioneria** c/o l'I.T.C. Pier Crescenzi Votazione 48/60

Ulteriori titoli sono presenti nel mio fascicolo personale

ottobre 2003-ottobre 2004 (350 ore) **Certificato di competenza** rilasciato dalla Regione- Emilia Romagna”

1989-1995 **Laurea in Scienze Politiche Università di Bologna**

1977-1982 **Diploma in Ragioneria** c/o l'I.T.C. Pier Crescenzi

Corso su “Rendicontazione attraverso il bilancio d’esercizio” organizzato dalla Regione E.R. e da ERVET della durata complessiva di 80 ore, svolto dal 6/3/97 al 16/9/97;

Nomina come membro del Comitato Scientifico di Sperimentazione per la Rendicontazione F.P.; (V.lettera del 14/04/1997 Titolario 14.3.4.2

Corso di Aggiornamento professionale per la Gestione dei documenti tenutosi dal 5/11/97 al 7/11/97 c/o la Provincia di Bologna per un totale di 19 ore

Corso di formazione per “Presidenti di Commissione d’esame” organizzato dall’Ass.to Reg.le Lavoro, Formazione, Università e Immigrazione in data 27/11/98;

Partecipazione all’incontro sul Progetto “Sistema Integrato dei Controlli” 3 Maggio 1999 a Roma;

Partecipazione all’incontro sul Progetto “Sistema Integrato dei Controlli” dal 9 all’11 Maggio 1999 a Torino c/o il Centro Internazionale di Formazione O.I.L.;

Seminario di Progettazione su “Il conto economico di un progetto” svoltosi a Torino in data 16-17 settembre 1999 c/o il Centro Internazionale di Formazione O.I.L.;

Corso “I programmi finanziati dall’Unione Europea: metodi e tecniche di rendicontazione e valutazione” organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell’Università L. Bocconi di Milano nei giorni 3, 4 e 5 Novembre 1999;

Seminario su “Analisi del controllo di conformità: elementi comuni” svoltosi a Torino in data 9-10 Dicembre 1999 c/o il Centro Internazionale di Formazione O.I.L.;

Corso “Autovalutazione del Potenziale “ della durata di 19 ore svoltosi dal 11/10/1999 al 23/02/2000 presso Provincia di Bologna

Corso su “Il bilancio d’esercizio: strumenti di lettura e interpretazione della gestione aziendale” della durata di 40 ore svoltosi presso COFIMP dal 13/12/99 al 21/01/2000;

Seminario su “Approfondimenti sul Conto Economico FSE” svoltosi a Bologna in data 24-25 Gennaio 2000 c/o il Centro Internazionale di Formazione O.I.L.;

Modulo formativo su “Le recenti disposizioni normative a livello comunitario e nazionale in materia di Gestione e Controllo FSE: implicazioni operative” svoltosi a Bologna in data 24-25 Febbraio 2000 c/o il Centro Internazionale di Formazione O.I.L.;

Seminario su “Il conto finanziario: la rendicontazione riferita al bilancio ed al piano esecutivo di gestione” indetto da Istituto ISCEA e svoltosi nelle giornate del 6-7 Aprile 2000;

Incontro tecnico di progettazione “Lo schema del Conto Economico FSE: applicazione alle nuove tipologie di azioni FSE ed integrazione con i costi ammissibili” svoltosi a Torino in data 13 – 14 Aprile 2000 c/o il Centro Internazionale di Formazione O.I.L. ;

Corso di formazione “Internet” c/o Cefal svoltosi a Bologna il 22/24/25/26-05-2000 (ore 16)

Seminario Tecnico “Presentazione dei risultati intermedi sulla progettazione del Sistema dei Controlli e orientamenti per le fasi successive” svoltosi a Trieste nei giorni 17 – 18 – 19 Luglio 2000, c/o la Società INSIEL;

Seminario Tecnico “Presentazione ipotesi di integrazione tra le tipologie di controllo (Controllo di qualità, controllo di conformità e controllo contabile) nella giornata del 29 Novembre 2000 c/o gli Uffici dell’International Labour Organization.

Seminario Tecnico “Presentazione ipotesi di integrazione tra le tipologie di controllo (Controllo di qualità, controllo di conformità e controllo contabile) nella giornata del 29 Novembre 2000 c/o gli Uffici dell’International Labour Organization.

Partecipazione al Convegno “Progetto Multiregionale Sistema dei Controlli” in data 20 Settembre 2001 c/o Centro Internazionale di Formazione O.I.L. ;

Partecipazione al corso di formazione “Procedura pagamenti della Regione Emilia-Romagna” Rimborsi RER durata 8 ore svoltosi nella giornata del 26 Ottobre 2001 c/o INGENIA Srl Formazione&Informatica – Modena

Attestato di frequenza

rilasciato da STUDIO META & ASSOCIATI azione di sistema della Regione- Emilia Romagna” rif. P.A N° 372/2003/RER “Laboratorio – Certificazione Azione di sistema in Emilia Romagna” Ed. 5 tenutosi il 29-30 Aprile 2004

Partecipazione al corso per Dirigenti e Posizioni Organizzative “I comportamenti efficaci nella gestione dei propri collaboratori” 27 Aprile- 10 Giugno 2004 organizzato dalla Provincia di Bologna con Studio Mida (40 ore)

Partecipazione al corso per Dirigenti e Posizioni Organizzative "La conduzione del gruppo di lavoro" 4 maggio- 15 Giugno 2004 organizzato dalla Provincia di Bologna con Studio Mida (21 ore)

Certificato di competenza rilasciato dalla Regione- Emilia Romagna" a seguito del corso finanziato con F.S.E per "Esperti nella gestione amministrativa e rendicontale delle attività cofinanziate dalla U.E" ottobre 2003-ottobre 2004 (350 ore)

Attestato di frequenza ai 3 seminari di "Diffusione e confronto su dimensioni innovative relative alla gestione finanziaria del FSE" per una durata complessiva di 12 ore tenutisi il 29 giugno , il 30 settembre 2004 e il 14 marzo 2005

Partecipazione al Progetto SISaudit controllo di Regolarità e di esecuzione nel contesto del Reg. Com. 438/01 28-30 Settembre 2005 c/o il Centro Internazionale di Formazione dell'O.I.L di Torino

Partecipazione al corso "La gestione dei flussi documentali " della durata di 16 ore svoltosi dal 16 gennaio 2006 al 01 febbraio 2006

Partecipazione al corso "Gestire le Relazioni interpersonali " della durata di 29 ore svoltosi dal 18 gennaio 2006 al 24 febbraio 2006

Partecipazione al corso "I comportamenti efficaci nella gestione dei collaboratori" della durata di 28 ore svoltosi dal 21 marzo 2006 al 4 aprile 2006

Formazione e:learnig sul trattamento dei dati come previsto nel D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".Aprile 2006

Seminario Legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"- edizione 2 svoltosi il 23 Giugno 2006

Corso di Office Automation (Windows-Word-Excel) dal 24/11/97 al 15/12/97 per un totale di 20 ore;

Corso "Windows 95/98" della durata di 8 ore dal 07/02/2000 al 10/02/2000 c/o Provincia di Bologna.

Corso "Lotus Notes" dal 29/11/1999 al 15/12/1999 della durata di 4 ore c/o Provincia di Bologna.

Partecipazione al corso di formazione "INTERNET" durata 16 ore svoltosi nelle giornate del 22-24-25 e 26 maggio 2000 c/o CEFAL

Patente informatica europea ECDL (maggio 2002-novembre 2002)

Partecipazione al corso Power Point della durata di 7 ore svoltosi il 3 luglio 2006 organizzato dalla Provincia di Bologna con OVERNET

Partecipazione al corso Convocazione al corso Open Office 22 Dicembre 2010

Partecipazione al corso nuovo applicativo determine dirigenziali 16 giugno 18 giugno 2011

Dall'febbraio 2016- formazione c/o la Regione Emilia sulla Gestione e Controlli in Itinere sulle attività relative al P.OR. 2014-2020 come segue:

- **Giornata formativa O.I. Il Contrasto alle frodi finanziarie all'U.E. Strategie e strumenti di Controllo martedì 28 febbraio** dalle **ore 9.00** presso la **sala "A" Conferenze**, Terza Torre – viale delle Fiera 8.

Giornata formativa O.I. - IEFP - 7 marzo 2016 dalle ore 10,00 alle ore 13,30

Giornata formativa O.I. Presentazione nuove "Disposizioni per la programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro –Programmazione SIE 2014/2020" di cui alla DGR 1298/2015; -Modalità di trasferimento operazioni (di cui all'Invito DGR 1670/2015 - Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e inattive) - approvate con DGR 2243/2015 - relative modalità attuative e controlli in fase di gestione **Giovedì 17 - Marzo 2016- c/o Sala Poggio ore 10.00-14.00**

- **Giornata formativa O.I.**-Modalità di trasferimento operazioni (di cui agli Inviti DGR 131/2015 Inclusione – 302/2015 Carcere adulti e 632/2015 Carceri minori), - approvate rispettivamente con DGR 1086/2015, 973/2015 e 1073/2015 - modalità attuative e controlli in fase di gestione **Lunedì 21 - Marzo 2016- c/o Sala C Via della Fiera 8-Terza Torre ore 10.00-14.00**

- **Giornata formativa O.I. "Controlli in itinere", Giovedì 7 aprile 2016, dalle ore 14.00 alle ore 16:30**

- **Giornata formativa O.I.** Accensione luce verde per presentazione domande di rimborso" e "Validazione documentale contabile". **Venerdì 15 Aprile 2016 dalle ore 10,00 alle ore 13,30** "

- **Giornata formativa O.I. "Funzionalità per l'invio delle domande di pagamento a partire dalla nuova sezione pagamenti", Giovedì 21 aprile 2016, dalle ore 10,00 alle ore 13,30**

- **Giornata formativa O.I." i Controlli sulle domande di pagamento" Venerdì 6 Maggio 2016**, dalle ore 10:00 alle 14:00, presso la **Terza Torre, in viale della Fiera 8, Sala C.**

- **Giornata formativa O.I."** "Gestione fisica e finanziaria delle attività formative" **lunedì 07 novembre 2016 dalle ore 09.30**, alle ore 13.30 in Viale della Fiera 8 c/o la Sala Poggioli

Giornata formativa O.I." "Gestione fisica e finanziaria delle attività formative" **martedì 10 gennaio 2017 alle ore 10,00**, alle ore 13.30 in *Viale della Fiera 8 c/o la Sala Poggioli*

- Corso ON Line Sicurezza informatica 1° Parte Regione emilia Romagna 18/09 3 crediti

Specializzazione nell'ambito della gestione dei Fondo Sociale Europeo e F.di assimilati

Laurea in Scienze Politiche -Diploma in Ragioneria - -Certificato di competenza

- 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.

Svolgendo attività di Volontariato come **Consigliera della ProLoco di Zola Predosa dal 2010** e del **Supercondominio Altopiano Chiesa** dal 2010 fino al 31/12/2016 e **recitando** nella **Compagnia Teatrale "Quelli del Giovedì"** e "**e ...ANDARE**" dirette da Simona Selvini , dovendo inoltre gestire quotidianamente situazioni di stress, determinate dall'effettuazione di tagli finanziari ad attività già realizzate e liquidate, ho acquisito capacità di mediazione , relazionali oltre che di gestione di situazioni di tensione. Ho attitudini all'ascolto, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e doti organizzative indispensabili per affrontare situazioni di emergenza.

Sono inoltre **VICE-PRESIDENTE dell'Associazione Culturale Hairesis** dal febbraio 2014 e sono iscritta **ALL'ALBO NAZIONALE C.I.D.A.** Centro Italiano Discipline Astrologiche come Astrologa Professionista dal 02/04/2017 precedentemente Certificata come esperta di competenze Astrologiche Iscrizione n° 09400

Collaboro con una Radioweb www.radioseeeyou.com presentando una rubrica fissa di musica e astrologia

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE - FRANCESE

BUONO INGLESE-FRANCESE

BUONO INGLESE - ELEMENTARE FRANCESE

BUONO INGLESE-FRANCESE

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

V.SOPRA

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

COORDINO DAL 1997 L'U.O CONTABILE. SUDDIVISO AL SUO INTERNO DA 2 UNITA' PAGAMENTI E RENDICONTI. SCOPO PRINCIPALE DI QUESTA UNITA' E' GARANTIRE IL FLUSSO FINANZIARIO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO E FONDI ASSIMILATI NEL

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.

RISPETTO NON SOLO DELLE SCADENZE PREVISTE MA ANCHE DELL'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA CHE NE GIUSTIFICA IL LORO PAGAMENTO SECONDO LA NORMATIVA ITALIANA/COMUNITARIA A PENA DI PERDITA DI FONDI E SANZIONI. . SONO QUINDI INDISPENSABILI DOTI ORGANIZZATIVE, DI COORDINAMENTO E DI AMMINISTRAZIONE.OLTRE CHE RESISTENZA ALLO STRESS E CAPACITÀ DI DIRE NO.

SONO INOLTRE CONSIGLIERA NELLA PROLOCO DI ZOLA PREDOSA , AMBITO NEL QUALE SI ORGANIZZANO EVENTI SUL TERRITORIO PER CUI CREATIVITÀ, ADATTAMENTO E SAPERSI RELAZIONARE SONO ALLA BASE DELLA RIUSCITA DI QUESTA ATTIVITÀ

SONO VICEPRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE HAIREISIS CHE PROMUOVE LA CONOSCENZA DELL'ASTROLOGIA RECITO NELLA COMPAGNIA TEATRALE QUELLI DEL GIOVEDÌ" COLLABORANDO PER LA REALIZZAZIONE DI SPETTACOLI.

IN QUESTO AMBITO SONO INVECE INDISPENSABILI PER IL SUCCESSO DELLE RAPPRESENTAZIONI, NON SOLO CAPACITÀ ORGANIZZATIVE MA ANCHE LA GESTIONE DELL'IMPREVISTO , RIUSCIRE A LAVORARE IN GRUPPO E FARE GIOCO DI SQUADRA, FANTASIA ECC ECC

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

1. Corso di Office Automation (Windows-Word-Excel) dal 24/11/97 al 15/12/97 per un totale di 20 ore;
2. Corso "Windows 95/98" della durata di 8 ore dal 07/02/2000 al 10/02/2000 c/o Provincia di Bologna.
3. Corso "Lotus Notes" dal 29/11/1999 al 15/12/1999 della durata di 4 ore c/o Provincia di Bologna.
4. **Partecipazione al corso di formazione "INTERNET" durata 16 ore svoltosi nelle giornate del 22-24-25 e 26 maggio 2000 c/o CEFAL**
5. **Patente informatica europea ECDL (maggio 2002-novembre 2002)**
6. **Partecipazione al corso Power Point della durata di 7 ore svoltosi il 3 luglio 2006 organizzato dalla Provincia di Bologna con OVERNET**
7. **Partecipazione al corso Convocazione al corso Open Office 22 Dicembre 2010**
8. **Partecipazione al corso nuovo applicativo determine dirigenziali 16 giugno 18 giugno 2011**