



Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **VANESSA RAVAIOLI**

Indirizzo(i) [redacted]

Telefono(i) [redacted]

Fax

E-mail [redacted]

Cittadinanza

Data di nascita [redacted]

Sesso

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**

Pubblica amministrazione – ambito amministrativo

Esperienza professionale

Date 12/06/2017 – scadenza mandato Sindaco 2024

Vice –Segretario

Comune di MERCATO Saraceno

Date 1/06/2017 al 19/12/2022 e dal 1/2/2024 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile Settore Segreteria e Affari generali
profilo Istruttore direttivo D1 con posizione organizzativa

Principali attività e responsabilità

Segreteria – protocollo - scuola- cultura – turismo- giovani – servizi demografici

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Mercato Saraceno

Tipo di attività o settore

Amministrativo

Date 01/03/2017- 31/05/2017

Lavoro o posizione ricoperti

Proroga incarico posizione organizzativa Responsabile Settore Segreteria e Affari generali

Principali attività e responsabilità

Segreteria – protocollo - scuola- cultura – giovani – servizi demografici

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Mercato Saraceno

Tipo di attività o settore

Amministrativo

Date 01/03/2017 – 31/05/2017

Vice –Segretario

Comune di MERCATO Saraceno

Date 2/01/2017- 28/02/2017

Lavoro o posizione ricoperti

Proroga incarico posizione organizzativa Responsabile Settore Segreteria e Affari generali

Principali attività e responsabilità

Segreteria – protocollo - scuola- cultura – giovani – servizi demografici

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Mercato Saraceno

Tipo di attività o settore

Amministrativo

Date 10/10/2016 – 28/02/2017

Vice –Segretario

Comune di MERCATO Saraceno

Date 12/02/2016 – 31/12/2016

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Settore Segreteria e Affari generali profilo Istruttore direttivo D1 con posizione organizzativa
Principali attività e responsabilità	Segreteria – protocollo - scuola- cultura – giovani – servizi demografici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mercato Saraceno
Tipo di attività o settore	Amministrativo
Date	2011
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo D1 CAPO UFFICIO
Principali attività e responsabilità	Servizio Lavoro Sviluppo Giovani
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di CEsenà
Tipo di attività o settore	Amministrativo
Date	1996
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo D1 CAPO REPARTO
Principali attività e responsabilità	Settore Sviluppo Economico – COMMERCIO IN SEDE FISSA AMBULANTE E PUBBLICI ESERCIZI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di CEsenà
Tipo di attività o settore	AMMINISTRATIVO
Date	3/11/1995 – 31/1/1996
Lavoro o posizione ricoperti	PORTA LETTER E IMPIEGATA
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	POSTE E TELECOMUNICAZIONI, FORLI
Tipo di attività o settore	IMPIEGATO
Date	2/10/1995 – 27/10/1995
Lavoro o posizione ricoperti	EDUCATORE
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CAD FORLI'
Tipo di attività o settore	EDUCAZIONE SOCIALE
Date	18/6/1987 – 14/7/1987
Lavoro o posizione ricoperti	APPRENDISTA BAR
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	HOTEL LUISA ZADINA DI CESENATICO
Tipo di attività o settore	TURISMO
Istruzione e formazione	LAUREA MAGISTRALE - SCIENZE DELLE POLITICHE INDIRIZZO POLITICO SOCIALE CONSEGUITA IL 22/3/1995
	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE I.T.C. SERRA DI CESENA INDIRIZZO PER IL COMMERCIO ANNO 1989

A partire dal 2000 ho partecipato a numerosi corsi di formazione e aggiornamento svolti come dipendente del comune di Cesena e del comune di Mercato Saraceno poi, nell'ambito delle attività di competenza: informatica, comunicazione, procedimento amministrativo, testo unico enti locali, diritto d'accesso, in materia di sicurezza, contabilità, trasparenza, anticorruzione, codice degli appalti.

Capacità e competenze personali

Il 2 DICEMBRE 1996 sono stata assunta presso il Comune di Cesena settore sviluppo economico, nel quale ho ricoperto il ruolo di capo reparto commercio e pubblico esercizi coordinando le varie attività svolte dall'ufficio sia in materia di programmazione della rete, regolamentazione e rilascio licenze e autorizzazioni varie.

Dal 2011 ho ottenuto la mobilità interna per il Servizio lavoro Sviluppo e Giovani nel quale mi sono occupata di progetti legati alla valorizzazione del centro storico, progetti di sostegno al mercato del lavoro e alle nuove imprese, politiche giovanili, reperimento e coordinamento dei tirocinanti formativi in ambito comunale, progetti di cittadinanza attiva rivolti ai giovani. Predisposizione atti amministrativi (determine dirigenziali e delibere) e utilizzo sw gestionali specifici anche in materia contabile.

Da novembre 2015 ho iniziato un comando presso il comune di Mercato Saraceno un paio di giorni la settimana per poi concludersi nell'assunzione definitiva dal 1/6/2017 come istruttore direttivo D1 con posizione organizzativa per il ruolo di responsabile del settore Segreteria – protocollo - scuola- cultura - sport- associazionismo -giovani -servizio civile- servizi demografici.

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Lingua
Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
	INGELSE				
	FRANCESE				

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze
informatiche

Patente

BUONE

B

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

