

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Riva Chiara
c/o Comune di Forlimpopoli
338 7333895

culturasport@comune.forlimpopoli.fc.it

italiana

Esperienza lavorativa

- da 1 Marzo 2025 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

SETTORE SCUOLA, CULTURA, SERVIZI SOCIALI E SPORT

COMUNE DI FORLIMPOPOLI
Piazza Fratti, 2 - 47034 Forlimpopoli (FC)

ENTE LOCALE

ISTRUTTORE DIRETTIVO -D2

- Principali mansioni e responsabilità

Servizi Culturali e Bibliotecari

Direzione della Biblioteca Comunale con focus su: promozione della lettura, gestione del patrimonio documentario, organizzazione di eventi culturali e laboratori didattici. Implementazione di servizi innovativi per giovani e collaborazioni interistituzionali.

Ufficio Turistico (IAT)

Coordinamento dei servizi di informazione e accoglienza turistica, sviluppo di strategie promozionali e gestione delle relazioni con operatori del settore per la valorizzazione del territorio.

Politiche Sociali e Abitative

Progettazione e gestione di interventi per categorie vulnerabili (anziani, disabili, minori). Coordinamento dei servizi socio-sanitari con ASL,

gestione dell'edilizia residenziale pubblica e monitoraggio della qualità dei servizi.

Servizi Scolastici

Organizzazione dei servizi di mensa e trasporto scolastico. Gestione dei progetti per l'inclusione di alunni con bisogni speciali e coordinamento delle attività amministrative con le istituzioni scolastiche.

Cultura e Turismo

Organizzazione di eventi culturali e manifestazioni di rilevanza territoriale. Gestione delle strutture culturali (Teatro Verdi, Museo "Tobia Aldini") e delle relazioni con le associazioni locali. Sviluppo di progetti di promozione turistica.

Competenze Trasversali

Gestione strategica di servizi pubblici complessi

Capacità di progettazione e fundraising

Coordinamento di reti istituzionali e di terzo settore

Esperienza lavorativa

- da 7 ottobre 2019 a 28 febbraio 2025

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

FUNZIONARIO ESPERTO ECONOMICO GIURIDICO PRESSO IL SETTORE BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA

Comune di Cesena

Piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena (FC)

ENTE LOCALE

ISTRUTTORE DIRETTIVO -D1

Gestione progetti di settore e assicurazione della correttezza amministrativa, finanziaria e fiscale nelle attività gestionali, garantendo il rispetto della normativa vigente.

Gestione integrata di adempimenti connessi a piani, programmi, progetti, procedure ed erogazione di servizi, inclusi Bilancio di previsione, DUP, Rendiconto di Gestione e monitoraggio del PEG settoriale.

Monitoraggio e valutazione degli impatti economici della gestione, con controllo sistematico delle entrate e delle spese.

Gestione dei residui attivi e passivi, ottimizzando il flusso finanziario e garantendo la trasparenza amministrativa.

Supporto tecnico-finanziario nella predisposizione di atti amministrativi

e procedurali, tra cui deliberazioni, determinazioni, convenzioni, contratti, gare, incarichi, forniture, acquisti e liquidazioni, con particolare attenzione agli aspetti amministrativi, contabili e fiscali.

Controllo di gestione delle entrate, incluse sponsorizzazioni, donazioni, contributi e incassi del settore, nonché delle spese, con un focus specifico sulle attività finanziate da Art Bonus.

Gestione e rendicontazione di progetti finanziati attraverso bandi europei, statali e regionali, assicurando l'efficienza nell'acquisizione e utilizzo delle risorse tra i quali Laboratorio Aperto Casa Bufalini, Progetto Scuola di Musica Arcangelo Corelli.

- da 30 settembre 2013 al 7 ottobre 2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE UFFICIO BILANCIO DEL SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Comune di Cesena

Piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena (FC)

ENTE LOCALE

ISTRUTTORE DIRETTIVO -D1

Svolgimento adempimenti contabili e finanziari connessi a piani, programmi e procedure o all'erogazione di servizi, monitoraggio effetti della gestione finanziaria, supporto finanziario-contabile alla redazione di atti e provvedimenti, acquisizione ed utilizzo finanziamenti.

Redazione di Documento Unico di Programmazione, Bilancio di previsione e Piano esecutivo di gestione e relative variazioni, Rendiconto della Gestione, Bilanci dei servizi a domanda individuale e determinazione del tasso di copertura dei medesimi.

- dal 2 maggio 2007 al 30 settembre 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE PRESSO IL SETTORE SERVIZI SOCIALI – AREA AMMINISTRATIVA

Comune di Cesena

Piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena (FC)

ENTE LOCALE

ISTRUTTORE DIRETTIVO -D1

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento delle procedure di gara d'appalto (sotto e sopra soglia), gestione di appalti di servizi e conferimento di incarichi professionali.

Gestione amministrativo-contabile dell'area minori e famiglie, con implementazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) del settore.

Supervisione del contratto di servizio con l'ASP (Azienda Servizi alla Persona Valle del Savio).

Controllo di gestione, inclusi bilancio, impegni e accertamenti, liquidazioni e incassi di settore.

Pianificazione e realizzazione di progetti ministeriali, nazionali e regionali, tra i quali SPRAR, PNA e "Oltre la strada".

Monitoraggio e gestione del bilancio della gestione associata dei servizi socio-sanitari del distretto Cesena-Valle Savio.

- dal 7 marzo 2005 – al 12 luglio 2005

applicato di concetto presso il Reparto Elettorale

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Cesena

Piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena (FC)

- Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE

- Tipo di impiego

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – C1

- Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento di compiti connessi alle Elezioni, attività di segreteria, emissione di tessere elettorali, supporto operativo.

Istruzione e formazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

19/01/2024

ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Fund Raising per Il Nonprofit E Gli Enti Pubblici

- Qualifica conseguita

Master di primo livello

Voto 27/30

- note

Vincitrice quale prima classificata per la Borsa di studio Inps 2023/2024 a totale copertura della quota di iscrizione.

Specializzata nella progettazione e gestione di strategie di fundraising per istituzioni culturali e organizzazioni non profit. Competenze avanzate

nell'analisi del funnel di donazione, con ottimizzazione delle fasi di acquisizione, conversione e fidelizzazione dei donor. Esperienza nella strutturazione di piani di fundraising integrati, combinando individual giving, corporate partnership, crowdfunding e strumenti fiscali come Art Bonus per il sostegno alla cultura.

Focus specifico sul settore culturale, con capacità di sviluppare campagne basate su storytelling persuasivo e data analysis, finalizzate a massimizzare l'engagement. Pratica nell'utilizzo di strumenti digitali (social media, email marketing) e nell'applicazione di tecniche di major donor cultivation.

Formazione arricchita da project work su casi reali, tra cui:

Progettazione di una campagna multicanale per una fondazione artistica;

Simulazione di un piano triennale con ottimizzazione delle risorse;

Analisi di retention rate e strategie di upgrade per donor ricorrenti.

Obiettivo: applicare metodologie evidence-based per generare impatto sociale, coniugando creatività, analisi dei dati e conoscenza normativa. Disponibile a confrontarsi con realtà dinamiche, in ottica di innovazione sostenibile.

- Date **28/06/1999**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
Facoltà di Economia di Forlì
 - Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio**
Voto 110/110
-
- Date **1992**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Economico Renato Serra
 - Qualifica conseguita Diploma di perito tecnico commerciale
Voto 60/60

CORSI /CONVEGNI/ CONGRESSI

Esperienza iniziata il: 16/09/2021

Esperienza terminata il: 11/11/2021

Ente Organizzatore: Anci Emilia Romagna Indirizzo: via Solferino 42 – 40128 Bologna

Titolo del corso: **La Progettazione Europea 2021-2027**

Ruolo: Partecipante Durata in ore: 9 Esame finale: NO

Esperienza iniziata il: 30/09/2021 Esperienza terminata il: 14/10/2021

Ente Organizzatore: UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO Indirizzo: Piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena

Titolo del corso: **Comunicare Smart - Poteri magici al front office**

Ruolo: Partecipante Durata in ore: 9 Esame finale: NO

Esperienza iniziata il: 24/05/2022 Esperienza terminata il: 07/06/2022

Ente Organizzatore: Istituto Italiano di Project Management ® Indirizzo: Viale Regina Margherita 306, 00198 Roma

Titolo del corso: **Project Management ISIPM Base**

Tipologia: **Certificazione**

Ruolo: Partecipante Durata in ore: 24 Esame finale: SI

Note: Ottenimento Certificazione ISIPM-Base in data 01 luglio 2022

Esperienza iniziata il: 08/02/2023 Esperienza terminata il: 08/02/2023

Ente Organizzatore: Unione Valle del Savio

Indirizzo: Piazza del Popolo, 10 - 47521 Cesena FC

Titolo del corso: **Project Management e Software Asana**

Tipologia: Congresso/convegno di aggiornamento attinente al profilo

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 3 Esame finale: NO

Esperienza iniziata il: 06/03/2023

Esperienza terminata il: 13/03/2023

Ente Organizzatore: Sicuromagna srl

Indirizzo: Via Montecatini n. 213 47521 Cesena (FC)

Titolo del corso: **Antincendio - Corso base alto rischio**

Tipologia: Corso di formazione obbligatoria

Ruolo: Partecipante Durata in ore: 16 Esame finale: SI

Esperienza iniziata il: 01/10/2023

Esperienza terminata il: 20/11/2023

Ente Organizzatore: Regione Emilia Romagna-SELF sistema di e-learning federato Indirizzo: Viale Aldo Moro, 30 40127 Bologna

Titolo del corso: **Sicurezza e Smart working: training di formazione e addestramento**

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 4 Esame finale: SI

Esperienza iniziata il: 01/11/2023

Esperienza terminata il: 31/12/2023

Ente Organizzatore: Regione Emilia Romagna-SELF sistema di e-learning federato Indirizzo: Viale Aldo Moro, 52 40127 Bologna

Titolo del corso: **Smart Working ER: Le competenze agili**

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 6 Esame finale: SI

Esperienza iniziata il: 15/02/2024

Esperienza terminata il: 15/02/2024

Ente Organizzatore: Comune di Cesena Indirizzo: Piazza del Popolo 10

Titolo del corso: **Legge di Bilancio 2024**

Tipologia: Corso di formazione/aggiornamento senza attestato di partecipazione Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 3 Esame finale: NO

Esperienza iniziata il: 25/03/2024

Esperienza terminata il: 28/05/2024

Ente Organizzatore: Università degli Studi Internazionali di Roma UNINT Indirizzo: Via Cristoforo Colombo 200 – 00147 Roma

Titolo del corso: **CIVIL SERVANTS LET'S SPEAK ENGLISH! CORSO DI BUSINESS ENGLISH
PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Tipologia: Corso di lingua straniera con attestato di partecipazione Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 40 Esame finale: NO Crediti: 0.0

Competenze maturate/consolidate: Business telephoning, introduce yourself and hospitality, business correspondence, public speaking, meetings, networking and video conferencing

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: Francese

Lingua madre: No

Ascolto (Comprensione): B1 (Comprensione) : B2

(Espressione orale) Interazione: B1 (Espressione orale) Produzione: B1

Scrittura: A2

Lingua: Inglese

Lingua madre: No

Ascolto (Comprensione): B1 (Comprensione) : B2

(Espressione orale) Interazione: B1 (Espressione orale) Produzione: A2

Scrittura: A2

In fede

Chiara Riva