

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Bonazzi Orietta**

E-mail **oriettabonazzi@comune.rubiera.re.it**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1.08.2019 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rubiera – via Emilia Est 5 – 42048 Rubiera (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Tipo di impiego Responsabile del 5° settore Istruzione Cultura Sport e Politiche Giovanili
- Principali mansioni e responsabilità Attività di direzione e coordinamento del settore
  
- Date (da – a) 1.01.2005 al 31.07.2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rubiera – via Emilia Est 5 – 42048 Rubiera (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo contabile presso il Settore Istruzione Cultura Sport e Politiche Giovanili – contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa e contabile connessa ai diversi interventi e attività dei servizi istruzione, politiche giovanili, sport e cultura. In particolare procedure di affidamento della gestione dei servizi educativi e scolastici e della gestione degli impianti sportivi, predisposizione di convenzioni con enti pubblici e privati, gestione progetti finanziati con contributi regionali e statali.
  
- Date (da – a) 1.07.2000 al 31.12.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rubiera – via Emilia Est 5 – 42048 Rubiera (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo presso Segreteria del Sindaco – contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di alta specializzazione per lo svolgimento di funzioni amministrative e pubbliche relazioni presso l'ufficio segreteria del sindaco, collaborazione all'organizzazione di riunioni, seminari, convegni; redazione di atti amministrativi; attività amministrativa e contabile legata a finanziamenti pubblici connessi alla realizzazione di progetti di competenza del servizio lavori pubblici; gestione delle pratiche assicurative dell'ente.
  
- Date (da – a) 1.03.1999 al 30.06.2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rubiera – via Emilia Est 5 – 42048 Rubiera (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso il servizio lavori pubblici
- Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa e contabile legata alla gestione degli appalti di lavori pubblici, gestione di progetti e piani di riqualificazione finanziati con fondi pubblici.

- Date (da – a) 11.03.1998 al 31.08.1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rubiera – via Emilia Est 5 – 42048 Rubiera (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso il servizio sociale
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di attività amministrativa e contabile (elaborazione rette) legata alla gestione dei servizi di competenza dell'ufficio assistenza.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Modena
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico statale Ludovico Ariosto di Reggio Emilia
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

PRIMA LINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **Inglese**  
buona
- Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buone capacità di relazione e di lavoro in squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Buone capacità organizzative nella gestione delle diverse attività assegnate

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Buona capacità nell'utilizzo dei più comuni programmi informatici

PATENTE O PATENTI Patente B

Rubiera, li 27 ottobre 2022

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".

