

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	BONASI ANNA
<b>Anno di nascita</b>	1974
<b>Qualifica</b>	Funzionario – Area funzionari ed elevata qualificazione (Funzionario Coordinatore)
<b>Amministrazione</b>	Unione delle Terre d'Argine
<b>Incarico attuale</b>	Incarico di Elevata Qualificazione Servizio "Programmazione, controllo e progetti strategici" presso il Settore la Direzione Generale (dal 15 marzo 2022)
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	059-649858
<b>Fax dell'ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	anna.bonasi@terredargine.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Dottore di ricerca in Economia delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche (Università di Parma – Dottorato XVII ciclo, titolo conseguito il 22/05/2007)
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Laurea in Economia Aziendale, indirizzo: Economia e Gestione dei Servizi (Facoltà di Economia di Modena e Reggio Emilia, titolo conseguito il 23/04/1999, votazione 110/110)
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Funzionario Amministrativo / Funzionario coordinatore (D3) presso Unione delle Terre d'Argine, Settore Servizi Finanziari, Ufficio Bilancio (da dicembre 2016 a marzo 2022)</p> <p>Docenze a corsi di Public Management, Contabilità Pubblica e gestione dei Servizi presso l'Università di Economia di Modena e Reggio Emilia e presso altri Atenei/Enti di formazione (dal 2009 ad oggi)</p> <p>Funzionario Amministrativo / Esperto Economico-Finanziario (D3) presso Comune di Modena, Settore Politiche Finanziarie e Patrimoniali, Ufficio Programmazione finanziaria (da gennaio 2012 a novembre 2016) e Servizio Tributi (da gennaio 2012 a novembre 2016)</p> <p>Istruttore Direttivo Amministrativo (D1) presso Comune di Modena, Settore Politiche Economiche – Servizio Attività Economiche e Commercio (da gennaio 2005 a settembre 2010; in precedenza, collaboratrice coordinata e</p>

	<p>continuativa da agosto 1999 a dicembre 2004)</p> <p>Consulente per la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'ambito del "Progetto finalizzato A5, Il controllo di gestione: analisi, comparazione e diffusione delle best practices (2000)</p>
<b>Capacità linguistiche</b>	<p>Inglese: Lettura: Buono, Scrittura/Orale: Scolastico</p> <p>Francese: Lettura /Scrittura/Orale: Scolastico</p>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<p>Buona conoscenza principali programmi in ambiente Windows (GoogleSuite, Word, Excel, Powerpoint);</p> <p>Buona conoscenza delle tecnologie web: Internet come strumento di ricerca, posta elettronica, CMS, cenni di programmazione.</p> <p>Uso di applicativi e procedure di servizio: gestionali (atti e protocollo, contabilità, software in ambito fiscale, edilizio, economico), cartografiche, elaborazione dati e business intelligence; conoscenze di grafica vettoriale e raster.</p>