

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LAURA BADINI
Qualifica	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
Amministrazione	COMUNE DI BOLOGNA
Incarico attuale	Responsabile UO Architetture Client e Web Utenti – Settore Agenda Digitale e Sistemi Informativi – Dipartimento Programmazione, Dati, Digitale, Diritti e Pari opportunità
Numero telefonico dell'ufficio	0512193730
Fax dell'ufficio	0512193737
E-mail istituzionale	laura.badini@comune.bologna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Ingegneria Elettronica 100/100 e lode Università di Bologna		
Altri titoli di studio e professionali	Abitolazione alla professione di ingegnere Diploma di maturità scientifica		
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• 2025 ad oggi Funzionario responsabile UO Architetture Client e Web Utenti – Settore Agenda Digitale e Sistemi Informativi – Dipartimento Programmazione, Dati, Digitale, Diritti e Pari opportunità• 2005 al 2025 Funzionario responsabile della UO Tecnologie/Architetture Client e Web (gestione dell'infrastruttura che eroga i servizi web del Comune, gestione del supporto e assistenza fornita ai Pc, gestione dell'infrastruttura della rete al pubblico presso le biblioteche, gestione dell'infrastruttura della rete del telelavoro) del Settore Sistemi Informativi, poi Settore Agenda Digitale e Tecnologie Informatiche, poi Settore Innovazione Digitale e Dati - Comune di Bologna• 1999 al 2005 Funzionario responsabile dell'area assistenza PC e supporto agli utenti – Settore Sistemi Informativi e Telematici – Comune di Bologna• 1997 al 1999 specialista analista informatico – Settore Sistemi Informativi - Comune di Bologna• 1988 al 1997 Sistemista Senior (CCNL Metalmeccanici – categoria settima) – SAJET spa		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	Inglese	Fluente	Fluente
Capacità nell'uso delle tecnologie	Competenze avanzate nell'uso delle tecnologie		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che la			

dipendente ritiene di dover
pubblicare