

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	LARA BONFIGLIOLI
<b>Qualifica</b>	Qualifica unica dirigenziale come da CCNL Area Funzioni Locali
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BOLOGNA
<b>Incarico attuale</b>	Capo Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti, Sport e Quartieri; Vice Segretaria Generale con funzioni vicarie
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	051 219 4391
<b>Fax dell'ufficio</b>	051 219 3462
<b>E-mail istituzionale</b>	lara.bonfiglioli@comune.bologna.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in giurisprudenza -Università di Bologna -(1993) - con punti 110/110 e lode
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Diploma post-laurea triennale di specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione, conseguito presso la SPISA dell'Università degli studi di Bologna il 19/07/1996, con punti 70/70.
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dal 2024 Capo Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri e Vice Segretaria con funzioni vicarie</li><li>• 2022-2024 Capo Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti e Vice Segretaria con funzioni vicarie</li><li>• 2019-2022 Capo Area Segreteria Generale, Partecipate e Appalti Opere Pubbliche – Comune di Bologna</li><li>• 2016 anche Direttore a.i. Settore Partecipazioni Societarie– Comune di Bologna</li><li>• 2009-2012 Ispettore dei Servizi – Comune di Bologna</li><li>• 2006-2008 Consulente giuridico-amministrativo – IPAB "F.Ramponi" di S.Giorgio di Piano</li><li>• 2002-2007 Dirigente Responsabile U.I. Trasferimenti Immobiliari e Dirigente Ufficio Espropri (settore Patrimonio) – Comune di Bologna</li><li>• 2001-2002 Dirigente di ruolo del Settore "Pianificazione, sviluppo e servizi alla comunità" – Comune di Castel Maggiore</li><li>• 1997-2000 Segretario generale reggente – Comune di Castel Maggiore</li><li>• 1997-2000 Responsabile ad interim Settore "Servizi finanziari, contabili e del patrimonio" – Comune di Castel Maggiore</li><li>• 1997-2001 Coordinatore dell'organizzazione – Comune di Castel Maggiore</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1996-2005 Segretario Amministrativo - IPAB "F.Ramponi" di S.Giorgio di Piano</li> <li>• 1996-2000 Vice Segretario Generale – Responsabile "Direzione Generale e Settore Affari Generali" – Comune di Castel Maggiore</li> <li>• 1995-1996 Vice Segretario Comunale – Responsabile Settore "Vicesegreteria e Servizi del personale" – Comune di San Giorgio di Piano</li> </ul>		
<b>Capacità linguistiche</b>	<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
	Inglese	Fluente	Fluente
	Tedesco	Scolastico	Scolastico
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Pacchetto Microsoft Office e sistemi aziendali specialistici		
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che la dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento tecnico – normativo		