



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BONINI MIRIA**  
Indirizzo  
Telefono **0522/918513**  
Fax **0522/917302**  
E-mail **bonini.miria@comune.cadelbosco-di-sopra.re.it**

Nazionalità

Data di nascita 1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 30 MAGGIO 2014**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Settore Economico Finanziario Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)**
  
- Date (da – a) **DAL 1 AGOSTO 2011 AL 29 MAGGIO 2014**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Settore Economico Finanziario Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)**
  
- Date (da – a) **DAL 1 MAGGIO 1997 AL 31 LUGLIO 2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Area Economico Finanziaria Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)**
  
- Date (da – a) **DAL 30 DICEMBRE 1989 AL 30 APRILE 1997**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Ragioniere comunale**
  
- Date (da – a) **DAL 1 OTTOBRE 1988 AL 29 DICEMBRE 1989**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cadelbosco di Sopra**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Ragioniere aggiunto**

- Date (da – a) **DAL 1 APRILE 1983 AL30 SETTEMBRE 1988**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gualtieri
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniere comunale

- Date (da – a) **DAL 1 NOVEMBRE 1980 AL 31 MARZO 1983**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gualtieri
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniere aggiunto

- Date (da – a) **DAL 2 GIUGNO 1980 AL 2 AGOSTO 1980**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cavriago
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità applicata

- Date (da – a) **DAL 21 GENNAIO 1980 AL 20 APRILE 1980**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadelbosco di Sopra
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità applicata

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale "G. Scaruffi" di Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) *Dal 01/09/2002 al 15/10/2005 - dal 16/10/2005 al 31/12/2006*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Componente del collegio dei revisori Istituzioni scolastiche statali della provincia di Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) *dal 01/07/2003 al 30/06/2004 – dal 01/01/2007 al 31/12/2007 – dal 01/01/2009 al 31/12/2009*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Collaboratore tecnico nucleo di valutazione associato tra i comuni di Bagnolo in Piano – Novellara e Cadelbosco di Sopra
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura SCOLASTICA
- Capacità di scrittura SCOLASTICA
- Capacità di espressione orale SCOLASTICA

**FRANCESE**

- Capacità di lettura SCOLASTICA
- Capacità di scrittura SCOLASTICA
- Capacità di espressione orale SCOLASTICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza dei programmi word, excel, posta elettronica, open office  
Conoscenza di software gestionali di contabilità pubblica, protocollo informatico e gestione atti amministrativi

PATENTE O PATENTI

Cat.B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Dal 1989 ad oggi, costante aggiornamento e formazione professionale negli ambiti di competenza del settore economico-finanziario.

Cadelbosco di Sopra, 8 maggio 2017

F.to Miria Bonini