



# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Nome / Cognome Laura Bonciarelli  
Indirizzo  
residenza/domicilio  
Telefono Ab. Cellulare:  
E-mail  
PEC [laurabonciarelli@pec.it](mailto:laurabonciarelli@pec.it)  
Luogo e Data di nascita  
Sesso  
Nazionalità

## Esperienza Professionale

Date dal 11/03/1999 ad oggi AZIENDA/INDIRIZZO

**COMUNE DI FOLIGNO**, Piazza della Repubblica, 10  
06034 Foligno (Perugia)  
c.f. 00166560540

### POSIZIONE ATTUALE

Istruttore Direttivo amm.vo  
Responsabile del Servizio - Servizi Scolastici  
Pos. D

### RESPONSABILITA'

Svolge la propria attività all'interno dell'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport - Servizi Scolastici.

### TIPO DI ATTIVITA'

amministrazione pubblica

Date dal 01/11/1997  
al 31/05/1999

**Impresa Individuale .....**

**POSIZIONE**

Coadiutore Impresa Commerciale

**RESPONSABILITA'**

Tenuta Registri Contabili, rapporti con i Fornitori, rapporti con i Clienti e con gli Istituti di Credito

**TIPO DI ATTIVITA'**

Commercio al dettaglio minimercati

Date dal 01/02/1992  
al 31/10/1997

**Impresa Individuale .....**

**Impresa Individuale .....**

**POSIZIONE**

Coadiutore Impresa Commerciale

**RESPONSABILITA'**

Tenuta Registri Contabili, rapporti con i Fornitori, rapporti con i Clienti e con gli Istituti di Credito

**TIPO DI ATTIVITA'**

Commercio al dettaglio minimercati

**Istruzione e Formazione**

Date 23/03/1999

**LAUREA IN SCIENZE POLITICHE**

Indirizzo Politico Amministrativo

**ISTITUZIONE**

Università degli Studi di Perugia- Facoltà di Scienze Politiche  
anno accademico 1997/1998

**VOTAZIONE**

110/110 (centodieci/centodieci)

discussione Tesi di Laurea in Diritto Amministrativo  
Titolo "Le Agenzie nell'ordinamento amministrativo "  
Relatore Prof. Francesco Merloni

**Date** 09/12/1992  
**ATTESTATO DI QUALIFICA**  
**DATTILOGRAFO-ESPERTO IN VIDEOSCRITTURA**  
ai sensi della Legge regionale 21 ottobre 1981 n.69 e successive modifiche ed integrazioni . Attestato di qualifica valido agli effetti dell'art.14 Legge 21/12/1978 n.845

**ISTITUZIONE**

Centro Studi Aziendali, Via N.Di Vannuzio 5 - 06059 Todi (Pg)  
Scuola di Dattilografia Stenografia e pratica aziendale di Mancinetti M.Giovanna

**Date** 09/12/1992  
**ATTESTATO DI QUALIFICA**  
**OPERATORE AL COMPUTER**  
ai sensi della Legge regionale 21 ottobre 1981 n.69 e successive modifiche ed integrazioni . Attestato di qualifica valido agli effetti dell'art.14 Legge 21/12/1978 n.845

**ISTITUZIONE**

Centro Studi Aziendali , Via N.Di Vannuzio 5 - 06059 Todi (Pg)  
Scuola di Dattilografia Stenografia e pratica aziendale di Mancinetti M.Giovanna

**Date** 20/07/1991  
**DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**  
**ISTITUZIONE**  
Istituto Tecnico Commerciale  
"Vittorio Emanuele II" piazzale A.Frank- Perugia  
**VOTAZIONE**  
56/60 (cinquantasei/sessantesimi)

**Partecipazione CORSI**  
**/SEMINARI**

**Date** dal 12/07/1990 al 31/07/1990  
**Corso di Lingua Inglese**  
**ISTITUZIONE**  
"Brunel University" - London  
Certify recognized as efficient by the British Council

**Date** 25/03/2021  
Attestato di partecipazione  
Corso in modalità videoconferenza in diretta " La Redazione dell'atto amministrativo dopo il D.L. 76/2020, c.d. Decreto Semplificazioni- Il trattamento dati negli adempimenti successivi alla redazione dell'atto: il bilanciamento tra la trasparenza e la privacy nella pubblicazione e nell'accesso"

**Date** 05/05/2021  
Attestato di partecipazione  
Corso in modalità videoconferenza in diretta "Tecniche di redazione degli atti amministrativi e "Plain language"

**Date** 25/10/2018  
Corso "Appalti e contratti: le procedure semplificate sotto-soglia e gli affidamenti diretti. Le Linee guida ANAC", presso "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra- Perugia

<b>Date</b>	<b>03/07/2018</b>	Attestato di partecipazione Corso "L'imposta di bollo applicata agli Enti Locali", organizzato dal Centro Studi Enti Locali presso il Comune di Foligno
<b>Date</b>	<b>23/04/2018</b>	Attestato di partecipazione Seminario "Affidamento diretto e principio di rotazione secondo l'Anac e la giurisprudenza amministrativa" organizzato dall'Associazione Forum Appalti presso Comune di Spello
<b>Date</b>	<b>16/10/2017</b>	Corso " Il mercato elettronico della P.A.: obblighi e opportunità degli acquisti in rete", presso "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>27/06/2017</b>	Corso "La fase esecutiva negli appalti pubblici alla luce della recente evoluzione normativa"presso "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>23/02/2017</b>	Attestato di partecipazione al seminario "Appalti pubblici : domande e risposte" organizzato dall'Associazione Forum Appalti – presso Comune di Foligno – Sala Pio la Torre
<b>Date</b>	<b>06/10/2016</b>	Attestato di partecipazione Seminario "Trattativa diretta, DGUE, programmazione e bilancio armonizzato: cosa cambia per gli appalti?- Organizzato dall'Associazione Forum Appalti Sede Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Medicina e Chirurgia, Piazzale Gambuli, 1 - Perugia
<b>Date</b>	<b>20/06/2016</b>	Corso "Il nuovo Codice degli Appalti e delle concessione. Un nuovo rapporto tra stazioni appaltanti e mercato : cosa cambia nelle procedure, nei criteri di aggiudicazione, nei servizi sociali e nella gestione del contratto" presso "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>16/05/2016</b>	Corso "Il nuovo Codice degli Appalti e dei Contratti di concessione tra conferme e novità " presso "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>17/03/2016</b>	Attestato di partecipazione Seminario specialistico del progetto " 400 ore GPP" sui Criteri ambientali minimi del PAN GPP tenutosi a Spoleto – promosso e organizzato da "Punto 3srl"
<b>Date</b>	<b>14/03/2016</b>	Corso " Le principali regole dell'armonizzazione contabile per i responsabili dei servizi " non finanziari" presso "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>18/12/2015</b>	Corso " Le novità in materia di Appalti pubblici. Dalla Determina ANAC 12/2015 alla Legge di stabilità 2016 Seminario" presso "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>05/11/2015</b>	Corso "Gli affidamenti semplificati e diretti di appalti pubblici , analizzando le problematiche e le criticità delle procedure di scelta dei contraenti. I piccoli appalti di servizi e forniture"presso "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra- Perugia

<b>Date</b>	<b>09/06/2015</b>	Corso “ Appalti pubblici e anticorruzione; la competenza dell’Anac su appalti e affidamenti alla luce delle novità in tema di anticorruzione” presso “Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica” Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>22/05/2015</b>	Attestato di partecipazione con superamento di test di valutazione finale Corso di formazione a distanza “ Gli acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico” - Maggioli Formazione
<b>Date</b>	<b>11/12/2014</b>	Corso “ L’ISEE dal 01 gennaio 2015” presso “Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica” Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>25/11/2014</b>	Giornata di studio – Delfino & Partners spa “ Nuova contabilità finanziaria comunale ” Relatore Maurizio Delfino- Spello
<b>Date</b>	<b>13/06/2014</b>	Corso “ I servizi pubblici locali alla luce delle nuove direttive in materia di appalti e concessioni , presso “Scuola Umbra di Amministrazione pubblica” Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>31/10/2013</b>	Corso “ Gli appalti di servizi e forniture : le novità dalla spending review al decreto del fare” presso “Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica” Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>14/06/2013</b>	Corso “ Gli acquisti di beni e servizi nella P.A. dopo i decreti sulla spending review, il d.l. sviluppo bis e la legge di stabilità 2013; profili normativi ed operativi” presso “Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica” Villa Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>11/01/2012</b>	Corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Umbra- Perugia
<b>Date</b>	<b>12/05/2009</b>	Attestato di partecipazione Seminario “ la resa del conto da parte degli agenti contabili della regione e degli enti locali” realizzato dalla “Scuola di Amministrazione Pubblica”- Villa Umbra- di Perugia
<b>Date</b>	<b>25/01/2008</b>	Partecipazione -Giornata seminariale di studio “Forniture e servizi, gli affidamenti semplificati: cottimi, incarichi professionali, servizi dell’allegato II b e cooperative sociali, concessioni di servizio, altre tematiche similari” Foligno - organizzata da Legautonomie Marche
<b>Date</b>	<b>06/12/2007</b>	Attestato di partecipazione Seminario di aggiornamento – Foligno- “ Le gestioni indirette dei servizi socio – culturali e scolastici” Relatore Dott. Massimo Terenziani
<b>Date</b>	<b>2-3-4/10/2007</b>	ADDETTO ALLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO – COMUNE DI FOLIGNO – Corso di Formazione e Addestramento a cura di “Igeam srl equilibrio possibile”
<b>Date</b>	<b>20/02/2007</b>	ADDETTO ALLA SQUADRA ANTINCENDIO -COMUNE DI FOLIGNO Corso di Formazione e Addestramento a cura di “ Igeam srl equilibrio possibile”

<b>Date</b>	<b>24/11/2006</b>	Partecipazione -Giornata di studio organizzata dalla Delfino & Partners srl - Relatore Maurizio Delfino- svoltasi presso il Comune di Foligno “ La manovra di Bilancio 2007 per gli Enti Locali, Vincoli e opportunità della Legge finanziaria 2007”
<b>Date</b>	<b>05/09/2006</b>	Attestato di partecipazione Giornata di studio organizzata dalla Delfino & Partners srl - Relatore Maurizio Delfino- svoltasi presso il Comune di Foligno “ Gli effetti del Decreto Bersani sugli Enti Locali”
<b>Date</b>	<b>31/05/2006</b>	Attestato di partecipazione Giornata di studio organizzata dalla Delfino & Partners srl - Relatore Maurizio Delfino- svoltasi presso il Comune di Foligno “Il Rendiconto di gestione ed il formulario della Corte dei Conti”
<b>Madrelingua</b>		Italiana
<b>Altre Lingue</b>		1- Inglese 2- Francese
<b>Capacità e competenze sociali</b>		Ottima capacità nel lavoro di équipe maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure.
<b>Capacità e competenze organizzative</b>		Capacità e competenze organizzative acquisite nel settore privato traslate ormai da diversi anni nell'amministrazione pubblica. Esperienza nella gestione dei rapporti con i clienti/utenti e con i diversi fornitori.
<b>Capacità e competenze tecniche</b>		Ottima Capacità nella programmazione economico-finanziaria
<b>Capacità e competenze informatiche</b>		Informatica di base, sistemi operativi MS-DOS e Microsoft Windows. Applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Uso della rete Internet : navigazione, e-mail, news
<b>Patente</b>		B

08 novembre 2021

Firma

LAURA BONCIARELLI