

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BOSI LAURA**  
Indirizzo **1, via Bellucci, 41058, Vignola, (MO)**  
Telefono **059777576**  
Fax **059764129**  
E-mail **laura.bosi@comune.vignola.mo.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **[REDACTED]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 13.02.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Terre di Castelli
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Comando all'Unione Terre di Castelli a tempo parziale per il 30% del debito orario settimanale con incarico di Posizione organizzativa presso il Servizio Segreteria Generale (il restante 70% presso il Comune di Vignola quale Responsabile del Servizio Segreteria Generale); nell'ambito di tale incarico rientrano anche le funzioni di supporto amministrativo al Segretario dell'Unione per le funzioni di Responsabile Anticorruzione, Responsabile della Trasparenza, per la funzione relativa ai controlli, nonché per la gestione del ciclo delle *performance* e il coordinamento del Nucleo di Valutazione.
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa nell'ambito del Servizio Segreteria Generale.
- Date (da – a) Dal 24.10.2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vignola
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato (Cat. D1 Giuridica)
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa nell'ambito del Servizio Segreteria Generale.  
Dal 7.11.2017 assegnazione provvisoria, per delega del Segretario dell'Unione Terre di Castelli, di alcuni procedimenti del Servizio Segreteria Generale dell'Unione Terre di Castelli nell'ambito dell'accordo di gestione associata dei Servizi Segreteria Generale del Comune di Vignola e dell'Unione Terre di Castelli.
- Date (da – a) Dal 01.07.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vignola
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato (Cat. D1 Giuridica)

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) Posizione Organizzativa nell'ambito del Servizio di supporto amministrativo al Segretario Generale per le funzioni di responsabile Anticorruzione, Responsabile della Trasparenza, per i controlli interni di regolarità amministrativa e controllo strategico, per la gestione del ciclo della *performance* e per il coordinamento del Nucleo di Valutazione dell'area vasta dell'Unione Terre di Castelli. Svolgimento delle stesse mansioni anche presso il corrispondente Servizio dell'Unione Terre di Castelli, previo accordo organizzativo tra Il Comune di Vignola e l'Unione stessa che ne ha definito la percentuale di assegnazione.
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 01.01.2013  
Comune di Vignola
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato (Cat. D1 Giuridica)
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa nell'ambito del Servizio Affari Legali – Direzione Generale – Ufficio Notifiche. Svolgimento delle stesse mansioni anche presso il corrispondente Servizio dell'Unione Terre di Castelli, previo accordo organizzativo tra Il Comune di Vignola e l'Unione stessa che ne ha definito la percentuale di assegnazione.
- Date (da – a) Dal 01.02.2011 al 31.12.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Terre di Castelli
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato (Cat. D1 Giuridica)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Affari Generali e Vicesegretario generale dell'Unione Terre di Castelli
- Date (da – a) Dal 16.07.2007 al 31.12.2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vignola
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato (Cat. D1 Giuridica)
- Principali mansioni e responsabilità Specialista amministrativo presso la Direzione Affari Generali
- Date (da – a) Dal 24.02.2004 al 15.07.2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vignola
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato (prima cat. C1 e dal 01.01. 2005 Cat. D1 Giuridica)
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore e poi specialista amministrativo presso l'Ufficio del Vice Sindaco e la Direzione Generale

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) AA 1998/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche vecchio ordinamento
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Giurisprudenza (107/110) previgente ordinamento
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Dal 02.11.1999 al 02.11.2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Studi legali professionali

Materie giuridiche, particolarmente in ambito civilistico, praticantato biennale per l'ammissione all'esame di stato per l'esercizio della professione forense  
Ammissione al patrocinio legale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

AA 1990/1991

Liceo Classico Allegretti di Vignola

Materie umanistiche

Diploma di Liceo Classico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Corsi di aggiornamento professionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

22-23-24.03.2005

Comune di Vignola

L'espropriazione per pubblica utilità

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

30-31.03.2005

ANCI Emilia Romagna

La riforma della L. 241/1990: le novità su atto e procedimento amministrativo, accesso agli atti, strumenti di diritto privato, accordi e conferenze di servizi (L. 11/02/2005, n. 15)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

24.02.2006

Unione Terre di Castelli

La Legge Finanziaria 2006 e l'impatto sugli enti locali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

29-30.03.2006

Unione Terre di Castelli – Comune di Vignola

Il procedimento amministrativo. La L. 241/1990 e le novità delle leggi 15/2005 e 80/2005

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

24.01.2007

Provincia di Modena

Le assunzioni di personale e le problematiche sulla stabilizzazione del personale precario dopo l'entrata in vigore della Legge Finanziaria 2007 (L. n. 296 del 27 dicembre 2006)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

20 21.03.2007

CISEL Centro Studi per gli Enti Locali

L'espropriazione per pubblica utilità. La disciplina del procedimento espropriativo

- Date (da – a) 23.07.2007
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione [www.ConsulenzeEspropri.it](http://www.ConsulenzeEspropri.it)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La pratica dell'espropriazione. Aspetti e problematiche applicative dopo l'entrata in vigore del Testo Unico sulle espropriazioni
  
- Date (da – a) 14-15-16.11.2007
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Espropri e acquisizioni di aree (profili giuridici)
  
- Date (da – a) 29-30.11. e 1.12.2007
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Terre di Castelli
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Espropriazioni per pubblica utilità (indirizzo pratico)
  
- Date (da – a) 17.12.2007
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Legautonomie
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il disegno di Legge Finanziaria 2008: le problematiche della gestione del personale
  
- Date (da – a) 23.01.2008
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Terre di Castelli
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La Legge Finanziaria 2008 e l'impatto sugli enti locali
  
- Date (da – a) 15-16.04.2008
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISEL Centro Studi per gli Enti Locali
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'espropriazione per pubblica utilità. La disciplina del procedimento espropriativo
  
- Date (da – a) 17.04.2008
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISEL Centro Studi per gli Enti Locali
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'espropriazione per pubblica utilità. La stima dei beni immobili nelle vicende espropriative. L'estimo dei diritti reali
  
- Date (da – a) 1.10.2009
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Terre di Castelli
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Alleniamo la comunicazione. Strumenti per rendere snelle ed efficaci le relazioni professionali e lavorare in sinergia con il gruppo
  
- Date (da – a) 6.10.2009
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PAIDEIA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il procedimento amministrativo: le principali modifiche alla Legge 241/1990, come integrata dalla Legge 15/2005 e dalla Legge 80/2005, nella nuova versione introdotta dal DDL 1082-B del 26.05.2009

- Date (da – a) 22.10.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il DURC negli appalti pubblici, nell'edilizia e nella sicurezza del lavoro
  
- Date (da – a) 25.11.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DTC PAL s.r.l.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La gestione del personale nella riforma dell'Amministrazione Pubblica – Il Decreto Legislativo applicativo della Legge delega n. 15/2008 – cd. Riforma Brunetta
  
- Date (da – a) 7.10. 2009, 10.11.2009, 2.12.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DeA e Unione Terre di Castelli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Dotazione organica, programmazione del fabbisogno di personale e lavoro part time. Incarichi esterni e regime delle incompatibilità. Il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività.
  
- Date (da – a) 10.12.2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Terre di Castelli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La nuova disciplina ottimale della produttività, efficienza e trasparenza delle PP.AA. territoriali alla luce del D.Lgs. 150/2009 attuativo della L. 15/2009
  
- Date (da – a) 30.01.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Modena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'attuazione della Riforma Brunetta nelle amministrazioni locali: questioni e problematiche aperte dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009
  
- Date (da – a) 22.03.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FUTURA srl
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'attuazione del D.Lgs. 150/2009 nelle amministrazioni pubbliche: la pianificazione, la metrica e la valutazione delle prestazioni in funzione del merito e della premialità
  
- Date (da – a) 19.05.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI Emilia Romagna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La disciplina per l'affidamento di incarichi e di consulenze da parte degli Enti Locali (alla luce delle più recenti novità normative e giurisprudenziali)
  
- Date (da – a) 11.05.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Caldarini&Associati s.r.l.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Procedimento e responsabilità disciplinari dopo la Riforma Brunetta
  
- Date (da – a) 06.04.2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Terre di Castelli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Federalismo fiscale: obiettivi e problematiche nella fase di avvio

- Date (da – a) 20.05.2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Terre di Castelli
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La spesa di personale negli enti singoli e allargati. Linee guida della Corte dei Conti
- Date (da – a) 29.11.2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Terre di Castelli
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il D.L. 174/2012 e le recenti disposizioni in materia di controlli interni e approfondimento finale sulle novità dell'IVA
- Date (da – a) 14.12.2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FUTURA srl
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La legge 190 del 6.11.2012 (Legge Anticorruzione): novità ed adempimenti per le Pubbliche Amministrazioni
- Date (da – a) 15.03.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UPI EMILIA ROMAGNA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso do formazione "Come redigere il piano anticorruzione tra norme di pubblicità e responsabilità specifiche"
- Date (da – a) 7.11.2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pubbliformez SAS
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso do formazione "Le responsabilità dei soggetti coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della *performance* nel lavoro pubblico. Gli ultimi interventi normativi"
- Date (da – a) 18.05.2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FUTURA srl
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso do formazione "Il DURC e la tracciabilità dei pagamenti: novità dopo l'approvazione della L.n.98/2013 (conversione del decreto n. 69/2013 - Decreto del fare), le circolari con le indicazioni applicative e le interpretazioni più recenti"
- Date (da – a) 23.05.2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Terre di Castelli
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso do formazione "Il nuovo Codice dei contratti pubblici"
- Date (da – a) 9.06.2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Caldarini&Associati s.r.l.
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso do formazione "Trasparenza e procedimento amministrativo. Corso operativo alla luce delle recenti novità e disposizioni contenute nel decreto approvato il 16 maggio 2016"
- Date (da – a) 24.01.2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Comuni del Sorbara e UPI Emilia Romagna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso do formazione "Le nuove forme di diritto di accesso e pubblicazione alla luce delle novità normative contenute nella Riforma Madia (legge 124/2015 e decreto trasparenza c.d. FOIA) e della disciplina in materia di *privacy*"

- Date (da – a) 22.05.2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Comuni del Sorbara e UPI Emilia Romagna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso do formazione “Come si scrive un atto amministrativo: le nuove regole dopo l’armonizzazione contabile e i decreti attuativi Madia”
- Date (da – a) 24.10.2017 – 14.11.2017 – 5.12.2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UPI Emilia Romagna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master di studio “Il nuovo regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR). pronti per la *privacy 2.0*”
- Date (da – a) 21.05.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Modena e Formez PA – Supporto organizzativo UPI Emilia Romagna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata formativa “Trasparenza e Accesso civico generalizzato L’accesso FOIA - Un’opportunità per le Pubbliche Amministrazioni”
- Date (da – a) 29.05.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UPI Emilia Romagna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno “I controlli della Corte dei Conti sugli Enti territoriali e gli altri Enti pubblici”
- Date (da – a) 3.10.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UPI Emilia Romagna – Provincia di Modena
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno “Due anni di novità in materia di contratti pubblici, tra concorrenza e anticorruzione”
- Date (da – a) 19.11.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UPI Emilia Romagna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di studio “Il nuovo sistema di valutazione della *performance*: come adeguare gli strumenti per gli enti locali”
- Date (da – a) 28.11.2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UPI Emilia Romagna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di studio “Il legittimo conferimento di incarichi professionali esterni alla luce della più recente giurisprudenza contabile. Disciplina, limitazioni, determinazione dei compensi. Gli incarichi di patrocinio legale”

## 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>TEDESCO</b> buona buona elementare</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>INGLESE</b> elementare elementare elementare</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b> <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p>Buone capacità e competenze relazionali acquisite in campo professionale e in campo sportivo</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Buone capacità e competenze organizzative acquisite in campo professionale e in campo sportivo</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buone capacità e competenze informatiche acquisite tramite gli studi svolti, gli interessi personali e l'attività lavorativa (ambiente windows e programmi pacchetto office (word e excel) e conoscenza dei programmi gestionali in dotazione all'attuale impiego lavorativo (software per la gestione della contabilità finanziaria, software per la gestione del protocollo informatico, ecc.)</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Gennaio 2001: Pubblicazione del saggio "1668: del fu bargello di Vignola", all'interno di "Gente di Panaro. Rassegna di storia, storie e cultura locale Valle del Panaro" del Gruppo di documentazione vignolese "Mezaluna – Mario Menabue", n. 3 – 2001, Ed. Il Fiorino;</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Luglio 2001: <i>presentazione del saggio "Una donna al governo dello Stato estense: Laura Martinozzi (1662-1674)" pubblicato in "Rassegna Frignanese. Rivista di cultura e di studi regionali" 2000-2001, Edizioni della Società Scientifica Letteraria Artistica del Frignano "Lo Scoltenna".</i></p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Acquisizione abilitazione all'insegnamento di diverse discipline acquatiche; qualifica professionale di sommelier italiana AIS,</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Patente B</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>-</p>
<p><b>ALLEGATI</b></p>	<p>-</p>