

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GUIA BRAGLIA
Qualifica	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
Amministrazione	COMUNE DI BOLOGNA
Incarico attuale	Responsabile Controllo di gestione – Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città
Numero telefonico dell'ufficio	051 219 4015
Fax dell'ufficio	051 219 3737
E-mail istituzionale	guia.braglia@comune.bologna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue											
Altri titoli di studio e professionali												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 1 aprile 2014 – al 31 agosto 2018 Controller per l'U.I. Amministrazione e Controllo di Gestione del Dipartimento Economia e Promozione della Città del Comune di Bologna</p> <p>Dal 5 luglio 2004 – al 31 marzo 2014 Responsabile dell'U.I. Staff amministrativo del settore Attività Produttive e Commercio del Comune di Bologna</p> <p>Dal 20 febbraio 2000 – al 4 luglio 2004 Addetta a mansioni amministrative e contabili presso il Settore Attività Produttive e Commercio del Comune di Bologna</p> <p>Dal novembre 1989 - al febbraio 2000 Attività amministrative e contabili presso varie aziende private Bolognesi quali: Guaber S.p.A., Pasi Maurizio impresa individuale, Il Metro Surgelati, Capelli s.n.c., Tecno Elettro Impianti s.n.c.</p>											
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Francese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Discreto</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Buono	Buono	Inglese	Discreto	Scolastico		
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Francese	Buono	Buono										
Inglese	Discreto	Scolastico										
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona capacità di utilizzo delle tecnologie, dei programmi in dotazione all'Ente (SAP, Word, Excel,..) e delle piattaforme informatiche per attività specifiche (MEPA Consip, Delfi per rendicontazione progetti PON METRO,..)											
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)	<p>Negli anni 2014 – 2015 - 2016 presso Comune di Bologna Corso di formazione – Agenti del cambiamento: responsabilità e competenze e Teatro d'Impresa per Agenti del cambiamento</p> <p>Nel 2002 e nel 2004 presso CISEL Corsi di formazione - L'attività contrattuale della P.A. e Principi e tecniche di redazione di atti amministrativi</p> <p>Nel 2001 presso Profingest</p>											



Corso di formazione: Il controllo di gestione: corso base

Presso il Comune di Bologna nei vari anni di lavoro

Corsi di formazione – Condurre gruppi di lavoro, La gestione per progetti, Lavorare per processi, Codice degli appalti, Anticorruzione