

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BUGNOLI MARIA
Indirizzo	VIA DON MINZONI, 2 – 44020 GORO (FE)
Telefono	+39 324 6245596
Codice Fiscale	BGNMRA66E58E107R
E-mail	bugnolimarika@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18/05/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 05/06/2016 AL 03/10/2021**
- Tipo di impiego **VICE SINDACO /ASSESSORE DEL COMUNE DI GORO**
- Date (da – a) **Dal 1997 ad oggi**
- Tipo di impiego Impiegata Amministrativa di concetto presso la cooperativa Co.Se.Mar di Goro
- Date (da – a) **Dal 2010 ad oggi**
- Tipo di impiego Membro Comitato di Sconto di Porto Tolle di Bancadria di Adria (Ro)
- Date (da – a) **Dal 2008 ad oggi**
- Tipo di impiego Membro Consiglio Direttivo di A.M.A – Roma (Associazione Mediterranea Acquacoltori)
- Date (da – a) **Dal 2009 al 2014**
- Tipo di impiego Componente del Direttivo Nazionale Legapesca (Associazione Nazionale tra Cooperative)
- Date (da – a) **Dal 2008 al 2012**
- Tipo di impiego Presidente CoopEnergy s.r.l. (distributore carburanti)
- Date (da – a) **Dal 2003 al 2010**
- Tipo di impiego Presidente della cooperativa di servizi Co.Se.Mar di Goro
- Date (da – a) **Dal 2002 al 2014**
- Tipo di impiego Membro Comitato Direttivo Provinciale LegaCoop Ferrara
- Date (da – a) **Dal 2003 al 2010**
- Tipo di impiego Presidente della cooperativa di servizi Co.Se.Mar di Goro
- Date (da – a) **Dal 2001 al 2015**
- Tipo di impiego Componente del Direttivo Regionale Legapesca (Associazione Nazionale tra Cooperative)
- Date (da – a) **Dal 2001 al 2009**
- Tipo di impiego Revisore Legapesca (Associazione Nazionale tra Cooperative)
- Date (da – a) **Dal 2000 al 2013**
- Tipo di impiego Segretaria del Co.Pe.Go di Goro
- Date (da – a) **Dal 2000 al 2013**
- Tipo di impiego Segretaria dell'Associazione Produttori Pesca di Goro
- Date (da – a) **Dal 1994 al 1997**
- Tipo di impiego Responsabile del Personale con elaborazione delle buste paga presso Co.Pe.Go di Goro
- Date (da – a) **Dal 1991 al 1993**

- Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Tipo di impiego

Sindaco Revisore Soc. Marinara di Goro
Dal 1996 al 1994
 Impiegata amministrativa presso Coop. Futura di Goro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2014

Corso "Finanziamenti per lo sviluppo della produzione nel settore della pesca"

2013

Corso "Formazione per lavoratori-sicurezza negli ambienti nei luoghi di lavoro -rischio basso"

2006

Corso "La competitività e lo sviluppo delle cooperative del settore agroalimentare: formazione e riflessione su scenari e strategie MOSO10124"

2004

Corso "Società Cooperative. Le novità del diritto societario e della riforma del lavoro"

1985

Istituto tecnico Commerciale Statale "G. Monaco di Pomposa" - Codigoro

Diploma di ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE: COMPrensione BUONA PARLATO E SCRITTO BUONO
INGLESE: COMPrensione SCOLASTICA PARLATO E SCRITTO SCOLASTICO
SPAGNOLO: COMPrensione BUONA PARLATO E SCRITTO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Capacità di ascolto e comprensione delle problematiche
 Capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali
 Capacità di coordinamento e gestione di risorse umane
 Disponibilità al confronto e spirito di gruppo
 Capacità di gestione dello stress e capacità di lavorare in situazione di emergenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI ANALISI NELL'ADOTTARE SCELTE OPERATIVE
 CAPACITÀ DI GESTIRE E COORDINARE GRUPPI DI LAVORO E ATTIVITÀ
 CAPACITÀ DI COORDINAMENTO NELL'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI, SEMINARI, INCONTRI ED EQUIPE
 CAPACITÀ DI ADEGUAMENTO AD AMBIENTI NUOVI ED ALL'INNOVAZIONE
 CAPACITÀ MATURATE IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE, ACQUISITA TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI MICROSOFT WORD, EXCEL E POWER POINT
 BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI OPERATIVI WINDOWS E MAC
 BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DEI CLIENTI DI POSTA ELETTRONICA
 BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI SISTEMA OPERATIVO AS400
 CAPACITÀ DI UTILIZZARE INTERNET COME MEZZO DI LAVORO E RICERCA

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica di tipo b

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 08/10/2008

Firma B. J. Nave