

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIORGIA BUGIANI
Luogo e Data di nascita	Pistoia, 29 agosto 1969
Qualifica	D1 giuridico - Esperto per servizi giuridici e anagrafici
Amministrazione	CCIAA di Pistoia
Incarico attuale	Posizione Organizzativa – Responsabile del servizio “Gestione risorse umane e patrimonio”
Numero telefonico dell’ufficio	0573 991468
Fax dell’ufficio	0573 991466
E-mail istituzionale	giorgia.bugiani@pt.camcom.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio	1996 – Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l’Università degli Studi di Firenze
Altri titoli di studio	1988 – Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Esperienze professionali	<p>03.11.1997 – Assunzione con contratto a tempo indeterminato nella VI qualifica funzionale, con profilo professionale di “Assistente contabile” con assegnazione all’Area Affari Generali;</p> <p>16.02.2001 – Inquadramento nella categoria D1, profilo professionale “Esperto per servizi giuridici ed anagrafici”;</p> <p>14.06.2001 – Trasferimento all’Area Servizi Anagrafici;</p> <p>26.03.2004 – Nomina quale vice responsabile di tutti i procedimenti relativi all’Ufficio Registro imprese e Rea;</p> <p>01.07.2007 – Trasferimento all’Area Servizi Amministrativi ed attribuzione dell’incarico di Posizione Organizzativa del servizio Amministrativo-contabile con direzione delle Unità Operative preposte agli uffici ragioneria, personale, provveditorato e diritto annuale;</p> <p>Attribuzione dell’incarico di Provveditore ai sensi del DPR 254/2005, con assegnazione della responsabilità dei procedimenti di cui all’art. 38 dello stesso decreto;</p> <p>Attribuzione della responsabilità dei procedimenti amministrativi afferenti la gestione delle società partecipate dalla Camera di Commercio;</p> <p>28.04.2008 – Attribuzione dell’incarico di Responsabile dell’U.O. Ragioneria ai sensi del DPR 254/2005;</p> <p>10.12.2009 – Delega a stare in giudizio dinnanzi alla Commissione</p>

Tributaria relativamente ai ricorsi concernenti il Diritto Annuale e le relative sanzioni (la delega include la costituzione in giudizio, la produzione di memorie e di istanze, la discussione in pubblica udienza ed ogni altro atto connesso al processo tributario;

01.08.2013 – Attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa del servizio "Gestione risorse umane e Patrimonio" con conferma dell'incarico di Provveditore ai sensi del DPR 254/2005.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese (scolastico)

Francese (buono)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo degli applicativi office, internet e della rete camerale