



Informazioni personali

Nome e Cognome

Antonella BUGLIANI

Luogo e data di nascita

Massa, 27/11/1965

Indirizzo

Via dei Fortini, 9 – 54100 Massa (MS)

Telefoni

Cell. 338/3472586

E-mail

antonellabugliani7@gmail.com

Cittadinanza

Italiana

Esperienze professionali Dirigente/Responsabile apicale presso Enti Locali

P.A. datore di lavoro

Comune di Forte dei Marmi (LU)

Date (da – a)

Dal 01.01.2021

Ruolo

Dirigente di ruolo a tempo indeterminato e pieno - Settore 1 "Finanziario e alla Persona"

Vice Segretario dal 29.01.2021

Dirigente a Comando Comune di Massa (dal 01.01.2021 al 28.02.2021)

Settore/Servizi

Ragioneria, Partecipate, Economato e Provveditorato, Imposte Tasse e Tributi, Servizi Sociali, Alloggi, Sport e Tempo Libero, Biblioteca, Politiche Giovanili, Satira Politica, Scuola e Infanzia

P.A. datore di lavoro

Comune di Massa (MS)

Date (da – a)

Dal 31.12.2019 al 31.12.2020

Ruolo

Dirigente di ruolo a tempo indeterminato e pieno - Settore "Demanio e Patrimonio, Servizio Gare, Servizi Cimiteriali" (dal 02.01.2020 al 29.11.2020)

Servizio Tributi e Riscossione (dal 01.03.2020 al 29.11.2020)

Servizio Ambiente (dal 03.06.2020 al 29.11.2020)

Servizio Attività Produttive e SUAP (dal 05.11.2020 al 29.11.2020)

Dirigente di ruolo a tempo indeterminato e pieno - Settore "Tributi Patrimonio e Demanio e Risorse Umane" (dal 30.11.2020 al 31.12.2020)

Servizio Ambiente Servizio Attività Produttive e SUAP (dal 30.11.2020 al 31.12.2020)

Dirigente a scavalco condiviso Comune di Pescia (per un giorno a settimana dal 01.01.2020 al 16.07.2020 Servizi Finanziari) e Comune di Massarosa (per un giorno a settimana dal 01.01.2020 al 31.08.2020 Servizi Finanziari)

Settore/Servizi	Demanio, Patrimonio, Gare, Contratti, Ufficio Assicurazioni, Servizi Cimiteriali, Tributi e Riscossione, Risorse Umane, Ambiente, Attività produttive e SUAP, Cave
P.A. datore di lavoro	Comune di Pescia (PT)
Date (da - a)	Dal 31.12.2016 al 30.12.2019
Ruolo	<u>Dirigente di ruolo a tempo indeterminato e pieno Servizio "Affari generali e Gestione delle risorse"</u> <u>Vice Segretario</u> Segreteria convenzionata dei Comuni di Pescia e Massa e Cozzile
Settore/Servizi	Ragioneria, Contabilità e Bilancio, Controllo di gestione e Pianificazione Strategica, Entrate comunali, Risorse Umane ed informatizzazione, Comunicazione e Rapporti con il cittadino, Segreteria del Sindaco e Presidenza C.C., Promozione del territorio e associazionismo
P.A. datore di lavoro	Comune di Massarosa (LU)
Date (da - a)	dal 09.09.2019 al 30.12.2019
Ruolo	<u>Dirigente a scavalco Servizio Programmazione del Vivere - Vice Segretario Generale</u>
Settore/Servizi	Bilancio, Partecipe, Personale, Tributi, Segreteria Generale, Pubblica Istruzione e Sociale, Gare e Contratti, URP, CED, Anagrafe e Stato Civile
P.A. datore di lavoro	Comune di Pescia (PT)
Date (da - a)	dal 01.06.2018 al 30.09.2018
Ruolo e Servizi	<u>Segretario Generale Reggente</u> Segreteria convenzionata dei Comuni di Pescia e Massa e Cozzile
P.A. datore di lavoro	Comune di Bagni di Lucca (LU)
Date (da - a)	dal 15.10.2015 al 31.12.2018
Ruolo	<u>Responsabile del Servizio Finanziario</u> (Incarico a scavalco condiviso)
Settore/Servizi	Ragioneria, Personale, Tributi ed Economato
P.A. datore di lavoro	Comune di Pescia (PT)
Date (da - a)	dal 01.10.2014 al 30.12.2016
Ruolo	<u>Dirigente di ruolo a tempo pieno e indeterminato Servizio "Gestione delle Risorse"</u> <u>Vice Segretario Generale</u> Segreteria convenzionata Comuni di Pescia e Massa e Cozzile
Settore/Servizi	Ragioneria, Contabilità e Bilancio, Entrate comunali, Economato e Provveditorato, Risorse umane ed informatizzazione
P.A. datore di lavoro	Comune di Pescia (PT)
Date (da - a)	dal 03.01.2013 al 30.09.2014
Ruolo	<u>Dirigente a tempo pieno ed indeterminato Servizi Finanziari ed Opere Pubbliche a seguito di vincita di concorso pubblico per titoli ed esami</u> <u>Vice Segretario Generale</u> Segreteria convenzionata Comuni di Pescia e Massa e Cozzile (dal 04.04.2013)

Settore/Servizi	Ragioneria, Partecipate, Tributi e Risorse, Ambiente - Igiene e rifiuti - LL.PP. - Viabilità e trasporti Illuminazione pubblica, Verde pubblico, Protezione Civile, Servizi Cimiteriali, Patrimonio
P.A. datore di lavoro	Comune di Pescia (PT)
Date (da - a)	dal 31.12.2010 al 30.12.2012
Ruolo	<u>Dirigente Servizi Finanziari</u> (dirigente a contratto ex art. 110 co. 1 D. Lgs. 267/2000)
Settore/Servizi	Ragioneria, Controllo di gestione, Partecipate, Economato e Tributi
P.A. datore di lavoro	Comune di Pietrasanta (LU)
Date (da - a)	dal 14.04.2010 al 30.12.2010
Ruolo	Funzionario Responsabile Servizi Finanziari
Settore/Servizi	Ragioneria, Partecipate e Finanziamenti comunitari
P.A. datore di lavoro	Comune di Pietrasanta (LU)
Date (da - a)	dal 02.10.2006 al 13.04.2010
Ruolo	<u>Dirigente a contratto ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 Servizi Finanziari</u>
Settore/Servizi	- Risorse, strategie e servizi finanziari, servizi pubblici e locali, pubblica istruzione e sociale - Servizi finanziari e alla persona
P.A. datore di lavoro	Comune di Pietrasanta (LU)
Date (da - a)	dal 10.12.2001 al 01.10.2006
Ruolo	<u>Vice Ragioniere Capo Funzionario Direttore</u>
Settore/Servizi	Servizi Finanziari, Finanziamenti e Servizi Esternalizzati
P.A. datore di lavoro	Comune di Massa (MS)
Date (da - a)	dal 01.10.2001 al 09.12.2001
Ruolo	<u>Funzionario Responsabile Ufficio Tributi Funzionario Economico Finanziario</u>
Settore/Servizi	Tributi

Istruzione

Titoli di studio

Master I livello in "Bilancio e Amministrazione Aziendale"

Laurea in "Scienze Economiche e Bancarie"

Diploma di "Ragioniere e Perito Commerciale"

Formazione professionale

Corsi di aggiornamento, seminari e convegni

Partecipazione a molteplici corsi di aggiornamento al fine di un puntuale e costante aggiornamento delle molteplici modifiche normative.

Competenze linguistiche

Madrelingua

Italiano

Inglese

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura Buono
Capacità di espressione orale Buono

Capacità di lettura Buono
Capacità di scrittura Buono
Capacità di espressione orale Buono

Francese

• **Capacità e
competenze
informatiche**

Ottima conoscenza dei più diffusi software applicativi in ambiente Windows.
Conoscenza di diversi programmi di gestione atti amministrativi, contabilità pubblica, gestione del personale e gestione di tributi, nonché di applicativi diversi necessari per lo svolgimento delle funzioni amministrative contabili e tributarie di un ente locale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Massa, 04/01/2021

BUGLIANI ANTONELLA
