

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BONACINA STEFANIA
Indirizzo VIA G.B. ANGELINI, 15 24123 BERGAMO (BG)
Telefono 3428979319
E-mail stefaniabonacina@legalmail.it; stefania.bonacina@alice.it
Nazionalità Italia
Anno di nascita 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

2022 - 2024 Impiegata presso la Società Hservizi s.p.a. per gestione servizio SUAP
2021 Comune di Sarnico (BG) gestione sito web, redazione del manuale di gestione e redazione topografia dell'archivio comunale
2021 Comune di Villa d'Adda e Mapello (BG) incarico esterno per gestione ufficio commercio e SUAP
2020 Comune di Carvico e Comune di Villa d'Adda e Sotto Il Monte Giovanni XXIII incarico esterno per gestione ufficio commercio e SUAP
2020 Comune di Adrara San Martino (BG)
Redazione topografia ed elenco di scarto degli atti depositati presso la ex sede comunale, informatizzazione banche dati, redazione manuale di gestione
2014 – 2021 Comune di Pedrengo (BG)
Informatizzazione banche dati Ufficio ragioneria ed Ufficio tributi
Gestione entrate e recupero pregresso Ufficio ragioneria
Inserimento portali Faber, BDAP, Mop, ARES, Censimento impianti sportivi, portale trasparenza Ufficio tecnico
2018 - 2019 Comune di Barzana (BG) Servizio convenzionato di Polizia Locale
Formazione personale per fascicolazione e protocollo
Rendicontazione gestione servizio e redazione atti e determinazioni, predisposizione RDO in Aria Sintel
2017 - 2021 Comune di Paratico (BS)
Riordino ed inventariazione archivio comunale, redazione topografia ed elenco di scarto degli atti depositati presso la ex sede comunale, informatizzazione banche dati; redazione manuale di gestione dei flussi documentali
2008 – 2013 Comune di Pedrengo (BG)
Riordino ed inventariazione archivio comunale, redazione topografia ed elenco di scarto degli atti depositati presso la ex sede comunale
2008 – 2017 Comune di Mulazzano (LO)
Riordino ed inventariazione archivio comunale, approvazione manuale di gestione dei flussi documentali da parte della Soprintendenza Archivistica per la Lombardia
Comune di Ponte Nossola (BG)
Approvazione manuale di gestione dei flussi documentali, elenco di consistenza e topografia dell'archivio storico e di deposito
Comune di Premolo (BG)
Redazione ed approvazione elenco di scarto da parte della Soprintendenza Archivistica per la Lombardia e redazione topografia degli atti in deposito
Comune di Urgnano (BG)
Redazione ed approvazione elenco di scarto da parte della Soprintendenza Archivistica per la Lombardia
Comune di Torre de' Roveri (BG)
Approvazione elenco di scarto da parte della Soprintendenza Archivistica per la Lombardia e redazione topografia degli atti in deposito

	Comune di Bonate Sopra (BG)
	Approvazione manuale di gestione dei flussi documentali, elenco di consistenza ed elenchi di scarto e topografia dell'archivio storico e di deposito
	Comune di Romano di Lombardia (BG)
	Redazione ed approvazione elenco di scarto da parte della Soprintendenza Archivistica per la Lombardia
	Comune di Pumenengo (BG)
	Redazione manuale di gestione dei flussi documentali, redazione elenco dei fascicoli, topografia degli atti in deposito presso gli uffici
	Comune di Sedrina (BG)
	Riordino ed inventariazione archivio comunale, redazione topografia ed elenco di scarto degli atti depositati presso la sede comunale, informatizzazione banche dati, redazione manuale di gestione
	ENAIIP sede di Romano di Lombardia (BG)
	Insegnate corsi Flat, miniflat, Dote scuola nelle materie di segreteria ed informatica
	Insegnate corsi Flat, miniflat, Dote scuola nelle materie di segreteria ed informatica
2005 - 2007	Sistema bibliotecario della Bassa Pianura Bergamasca (Treviglio – BG)
	Collaboratore esterno, Redazione bibliografie tematiche, redazione protocollo per sistema informatico inificato della Provincia di Bergamo
2004 - 2007	Comune di Fontanella (BG)
	Istruttore amministrativo settore biblioteca archivio, vincitrice di concorso a tempo determinato
2003 - 2004	Comunità Montana Valle Seriana (Albino BG)
	Collaboratore comitato di redazione periodico "Progetto Serio"
1999 - 2003	Cooperativa Mémosis (LO)
	Archivista, riordinatore, redattore testi
1994 - 1999	Istituto per la Storia contemporanea Bergamo
	Riordino fondo "Moioli" trascrizioni fonti orali
1994 - 1991	Scuola Maria Consolatrice Calusco d'Adda (BG)
	Corsi scuola primaria inferiore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2021	Corsi formazione Soprintendenza Archivistica per la Lombardia per la redazione del manuale di gestione
2021	Corsi formazione Camera di commercio per servizio SUAP
1993 - 2017	Archivio di Stato Milano e Bergamo: corsi di aggiornamento professionale
1990	Diploma maturità scientifica Istituto "Lorenzo Mascheroni" Bergamo

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRA LINGUA

ITALIANO
INGLESE SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza ed uso pacchetto Office in ambiente Windows e Mac
Conoscenza ed uso programma Archimista
Conoscenza ed uso programma segreteria e protocollo SicraWeb, Studio K, Halley
Conoscenza ed uso programma protocollo, ufficio ragioneria, tributi Sicraweb
Conoscenza ed uso programma "Impresa in un giorno" e Solo1

PATENTE

B Automunita