

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LAVINIA BONA
Nazionalità	Italiana
Anno di nascita	1981
Sesso	Femminile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 22/01/2024– ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Titolare di P.O. denominata Tributi locali immobiliari
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia –
Servizio tributi locali
Pubblica amministrazione
Dipendente a tempo pieno ed indeterminato
Redazione delle norme in materia di imposta locale immobiliare autonoma (ILIA), predisposizione degli atti amministrativi anche a contenuto normativo e contabile in materia di ILIA, riscontro ai pareri inviati al Servizio da parte degli Enti locali, dei cittadini e dei professionisti, supporto nella realizzazione degli applicativi regionali per la gestione dell'ILIA con particolare riferimento agli aspetti giuridici e gestionali ad essa collegati
- 21/03/2022– 21/01/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Specialista amministrativo economico Cat. D
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Servizio tributi locali, Posizione organizzativa Tributi locali immobiliari
Pubblica amministrazione
Dipendente a tempo pieno ed indeterminato
Redazione del disegno di legge regionale in materia di imposta locale immobiliare autonoma (ILIA) nonché dei successivi emendamenti, predisposizione degli atti amministrativi anche a contenuto normativo e contabile in materia di ILIA, riscontro ai pareri inviati al Servizio da parte degli Enti locali, dei cittadini e dei professionisti, supporto nella realizzazione degli applicativi regionali per la gestione dell'ILIA con particolare riferimento agli aspetti giuridici e gestionali ad essa collegati
- 01/07/2020 – 20/03/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Specialista amministrativo economico Cat. D
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia –
Servizio elettorale e Consiglio delle autonomie locali.
Pubblica amministrazione
Dipendente a tempo pieno ed indeterminato
Supporto nella predisposizione dei modelli elettorali e delle relative pubblicazioni divulgative, riscontro ai pareri inviati al Servizio da parte dei Consiglieri comunali, svolgimento delle attività collegate alle tornate elettorali comunali
- 01/10/2019 – 30/06/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Collaboratore amministrativo B
Regione autonoma FVG/Consiglio regionale FVG –
Assegnata ad un Gruppo consiliare
Pubblica amministrazione
Dipendente a tempo pieno ed indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità
Attività di segreteria del Gruppo: riscontro alle richieste dei cittadini, elaborazione di documenti di sintesi, partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni, supporto ai Consiglieri nella predisposizione delle proposte normative e degli emendamenti nonché svolgimento dell'attività istruttoria propedeutica all'assolvimento delle funzioni proprie dei consiglieri regionali
- 01/10/2017 – 30/09/2019
Collaboratore amministrativo B
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione autonoma FVG/Consiglio regionale FVG – Servizio Organi di Garanzia della Segreteria generale del Consiglio regionale
- Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
Dipendente a tempo pieno ed indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di segreteria degli Organi di garanzia
- 01/05/2016 – 30/09/2017
Collaboratore amministrativo B
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Tavagnacco – in comando presso il Servizio Organi di garanzia della Segreteria generale del Consiglio regionale
- Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
Dipendente a tempo pieno ed indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di segreteria degli Organi di garanzia
- 15/02/2011 – 30/04/2016
Collaboratore amministrativo B
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Tavagnacco - Assegnata all'Ufficio Demografico dell'Ente per 36 ore settimanali fino al 30/11/2015 e, dal 01/12/2015 al 30/04/2016, per 18 ore settimanali presso l'Ufficio Demografico e per le restanti 18 ore settimanali presso l'Ufficio Cultura e Istruzione
- Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
Dipendente a tempo pieno ed indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Ufficiale dello Stato civile e d'Anagrafe
- 22/12/2009 – 14/02/2011
Collaboratore amministrativo B
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Palmanova - Area Amministrativa/Ufficio Demografico dell'Ente
- Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
Dipendente a tempo parziale ed indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Ufficiale dello Stato civile e d'Anagrafe
- 01/02/2008 – 21/12/2009
Specialista amministrativo D1
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Obiettivo lavoro S.P.A.
- Tipo di azienda o settore
Agenzia interinale
- Tipo di impiego
Lavoratrice somministrata a tempo pieno e determinato
- Principali mansioni e responsabilità
Assegnata al Servizio elettorale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia con funzioni di supporto nella predisposizione dei modelli elettorali e delle relative pubblicazioni divulgative, riscontro ai pareri inviati al Servizio da parte dei Consiglieri comunali, svolgimento delle attività collegate alle tornate elettorali comunali e regionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
A.A. 2000/01 – A.A. 2006/07
- Nome e tipo di istituto di istruzione
Università degli studi di Udine
- Principali materie
Indirizzo forense
- Qualifica conseguita
Laurea quadriennale in giurisprudenza – ordinamento ante riforma.
- Date
A.S. 1995/96 – A.S. 1999/00
- Nome e tipo di istituto di istruzione
Liceo classico "Paolo Diacono" di Cividale

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie • Qualifica conseguita 	<p>Materie letterarie (italiano, latino, greco, inglese, storia e filosofia) e scientifiche (matematica, fisica, scienze della terra, biologia, chimica)</p> <p>Diploma di maturità classica</p>
<p>•Da marzo 2012 a settembre 2023</p>	<p>Corso “Valutazione di impatto sulla protezione dei dati”</p> <p>Corso “Elementi giuridici e contabili legati alla predisposizione delle norme finanziarie”</p> <p>Corso “La cultura dell'integrità, dell'etica pubblica, dell'organizzazione efficiente e corretta”</p> <p>Corso “Trattamento di categorie particolari di dati personali e dati giudiziari”</p> <p>Corso “Comunicazione e condivisione dei dati personali tra Pubbliche Amministrazioni”</p> <p>Corso “Il codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione Regionale e profili di responsabilità”</p> <p>Corso “La legge regionale nella prospettiva del contenzioso costituzionale”</p> <p>Corso “Il procedimento amministrativo e la gestione delle istanze”</p> <p>Corso “Adattarsi agli altri per comunicare in modo più efficace”</p> <p>Corso “La gestione informatica dei documenti”</p> <p>Corso “Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n.33/2013)”</p> <p>Corso “Atti e provvedimenti amministrativi: percorso di redazione”</p> <p>Corso “Corso base sull'utilizzo di SharePoint”</p> <p>Corso “Principi della legislazione europea ed efficacia delle norme comunitarie nell'ambito dell'ordinamento regionale”</p> <p>Corso “Disciplina sulla tutela dei dati personali: approfondimenti e casi pratici”</p> <p>Corso “Word 2016 avanzato”</p> <p>Corso “Word 2010 base”</p> <p>Corso “Lavorare in smart work”</p> <p>Corso “Come scrivere un'e-mail efficace”</p> <p>Corso “Excel 2010 base”</p> <p>Corso “Conoscere la sicurezza sul lavoro”</p> <p>Corso “Azioni a tutela dei minori di età per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo”</p> <p>Corso “La disciplina dei lavori consiliari, le procedure legislative di indirizzo e controllo”</p> <p>Corso “Il divieto di discriminazione fondate sulla disabilità e l'obbligo di accomodamento ragionevole”</p>

Corso “Nuovo codice dei contratti”

Corso “Incontriamoci evento di sensibilizzazione per contrastare la violenza di genere stalking tra adolescenti”

Corso “#consiglioavg - Modulo 2”

Corso “OPENCMS Portale della Regione”

Corso “#consiglioavg - Modulo 1”

Corso “#consiglioavg - Start up: Contesto Tecnologico e Piano di Comunicazione”

Corso di formazione dal titolo “Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio – D.lgs. 118/2011. Gli strumenti del Consiglio regionale”

Corso “Durc, cig, cup, tracciabilita' ed equitalia”

Corso “Acquisizione di beni e servizi sotto-soglia e in economia”

Corso “Il MEPA alla luce del nuovo Codice degli Appalti”

Corso “La prevenzione della corruzione”

Corso “Gifra iter atti”

Corso di aggiornamento dal titolo “La documentazione amministrativa”

Corso formativo dal titolo “AscotWeb – Servizi demografici: Gestione elettorale (Base)”

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONA

BUONA

DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attitudine alla relazione, dialogo e confronto maturata negli anni universitari in forza di incarichi assunti in un'associazione giovanile sia in ambito locale che nazionale; esperienze in ambito multiculturale e progettuale acquisite in seguito ad un percorso di formazione nell'ambito della progettazione sociale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità di lavoro sia autonoma che in team di medie dimensioni, in qualità di referente organizzativo, ovvero, di risorsa senza compiti direzionali; flessibilità alle esigenze organizzative del gruppo e predisposizione alla crescita formativa ed all'impiego delle nuove risorse acquisite secondo un approccio proattivo

CAPACITÀ E

Buona conoscenza del pacchetto Office (in particolare Word ed Excel), Internet e posta elettronica

COMPETENZE TECNICHE

nonché principali sistemi operativi e applicativi attualmente in uso presso l'Amministrazione regionale

Autorizzo il trattamento dei dati personali innanzi riportati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e del d.lgs. 196/2003.

Udine, 05.03.2024

Firma
OMISSIS