

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BORDON CATERINA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

31/08/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01 luglio 2016 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, Sede decentrata di Corso Italia 55 - 34170 Gorizia

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

contratto a tempo indeterminato con la REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - profilo Istruttore Amministrativo Contabile – categoria attuale C3, in servizio a tempo pieno presso la Direzione centrale Finanze e Patrimonio – Servizio Entrate, tributi e programmazione finanziaria

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dell'indebitamento dell'ente come gestione dei mutui e gestione del ricorso al mercato finanziario, accertamento e riscossione di entrate,

• Date (da – a)

Dal 01 luglio 2007 Al 30 giugno 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Gorizia, Corso Italia 55 - 34170 Gorizia

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

• Tipo di impiego

contratto a tempo indeterminato con la PROVINCIA DI GORIZIA - profilo Istruttore Amministrativo Contabile – categoria C3, in servizio a tempo pieno presso la Direzione Economica e Finanziaria – Ufficio Contabilità finanziaria

• Principali mansioni e responsabilità

Controllo amministrativo contabile degli atti amministrativi, Patto di stabilità, predisposizione atti per le variazioni di bilancio, gestione dei mutui, gestione degli investimenti finanziari sulle eccedenze di cassa, tempestività dei pagamenti.

• Date (da – a)

Dal 01 maggio 2005 al 30 giugno 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Udine, Via Lionello 1, 33100 Udine

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

• Tipo di impiego

contratto a tempo determinato e poi indeterminato dal 01/12/2006 con il COMUNE DI UDINE - profilo Istruttore Amministrativo Contabile – categoria C1, in servizio a tempo pieno presso il Dipartimento Infrastrutture – Ufficio Amministrativo lavori pubblici
Redazione atti amministrativi inerenti ai lavori pubblici ed alle procedure di gara per la realizzazione di lavori pubblici (determine, delibere, verbali di gara,...)

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

Dal 14.05.2003 al 31.05.2004, dal 03.06.2004 al 31.07.2004, dal 06.09.2004 al

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

31.03.2005

Obiettivo Lavoro Spa – Agenzia del lavoro di Udine

Agenzia di lavoro interinale

contratto di lavoro temporaneo (interinale), in servizio a tempo pieno presso la **REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA** – Servizio per i corregionali all'estero, profilo Specialista amministrativo economico – categoria D1

Controllo contabile amministrativo degli atti amministrativi, Impegni di spesa, mandati di pagamento, trattamento fiscale dei membri del Comitato per i corregionali all'estero.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal giugno 2002 a dicembre 2002

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE, Piazzale Europa, 1 - 34127 Trieste

Università

Collaborazione retribuita per l'elaborazione dati di una ricerca sull'impatto dell'Information & Communication Technology sulle pratiche aziendali;

elaborazione dati di una ricerca sull'impatto dell'Information & Communication Technology sulle pratiche aziendali;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1992 al 1997

Liceo Scientifico "Duca degli Abruzzi" di Gorizia

Matematica, Scienze, Lettere

DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA conseguito in data 16.07.1997

votazione 48/60;

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1997 al 2002

Università degli Studi di Trieste

Ragioneria, matematica, diritto

DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO – indirizzo generale - conseguito in data 12.11.2002

votazione di 108/110 (vecchio ordinamento);

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 2003

Enfap di Gorizia, Ad Formandum di Gorizia

Sloveno base e avanzato

Attestato di frequenza al corso di sloveno base e avanzato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal giugno 2005 a luglio 2005

Università degli studi di Trieste – Polo universitario di Gorizia

Attestato di frequenza al corso di Specializzazione e Perfezionamento in Management della Pubblica Amministrazione

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal giugno 2007 ad oggi

Frequenza di diversi corsi attinenti l'attività lavorativa presso enti di formazione come ForSer, Formel, Interazione srl, Alfa Consulenze srl, Ancrel, Insiel

Bilancio e contabilità con i programmi Ascot e Cosmo, diritto amministrativo, diritto di accesso e privacy, trattamento fiscale dei compensi e dei contributi erogati dagli EELL, armonizzazione contabile,

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

SLOVENO

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

spirito di gruppo; adattamento agli ambienti pluriculturali; capacità di comunicazione acquisite nell'ambito professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

leadership; senso dell'organizzazione; gestione di progetti di gruppo acquisite sia in ambito professionale che in ambito associazionistico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona padronanza degli applicativi informatici acquisita nell'ambito professionale come OFFICE, ASCOT (contabilità finanziaria), ADIWEB (programma determine), COSMO (gestione entrate e gestione spese), Programma GIFRA (protocollo)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Pianoforte, chitarra

PATENTE O PATENTI

Patente B

ALLEGATI

no

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizzo il trattamento dei miei dati personali limitatamente allo scopo per cui Vi scrivo.

Gorizia, 02/10/2018

dott.ssa Caterina Bordon

Caterina Bordon