

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo **BORNEY LUIGINA**
Nazionalità Italiana
LUOGO E DATA DI NASCITA Aosta, 13 luglio 1966

FORMAZIONE SCOLASTICA

• Date	Dal 1985 al 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia, finanza e diritto
• Qualifica conseguita	Laurea Economia e Commercio – valutazione 110/110
• Date	Dal 1980 al 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico commerciale “I. Manzetti”
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria – Tecnica bancaria – Economia – Diritto – Francese e inglese commerciale
• Qualifica conseguita	Ragioniere - valutazione 60/60

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date Dal 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA
Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego DIRIGENTE
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione delle finanze e dei tributi; per alcuni anni, in aggiunta, gestione delle partecipazioni societarie regionali e della contabilità delle funzioni prefettizie
- Date Dal 1992 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REGIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA
Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego VICE DIRIGENTE
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione del patrimonio immobiliare, delle attività economiche e delle assicurazioni
- Date Dal 1990 al 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FINAOSTA S.p.a.
- Tipo di azienda o settore SOCIETA’ FINANZIARIA PUBBLICA
 - Tipo di impiego IMPIEGATO
 - Principali mansioni e responsabilità Analisi di bilancio delle società finanziate e/o partecipate

FORMAZIONE

- Date Nel 2021 – 4 moduli (prima parte)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Easygov
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi e mappatura dei processi

- Date Nel 2014 – 8 giornate
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università della Valle d’Aosta
 - Principali materie Management delle Amministrazioni Pubbliche
 - Date Nel 2013 – 4 moduli
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MEFOP
 - Principali materie Politiche di investimento dei fondi pensione negoziali
 - Date Nel 2007 – 4 giornate
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EUREVAL
 - Principali materie Formation à la conception de politiques publiques
 - Date Dal 1996 al 1997 – 38 giornate – Maastricht e Parigi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione European institute of Public Administration
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Direttive europee in materia di vigilanza bancaria.
Stage presso la Commission des Opérations de Bourse (COB) e presso la Banque de France
 - Date Dal 1995 al 1996 – 14 giornate
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Libera Università Internazionale degli Studi Sociali (LUISS)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Project financing
 - Date Nel 1994 – 20 giornate
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Direzione Aziendale (SDA) Bocconi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Applicazione dei metodi gestionali aziendali alla pubblica amministrazione
 - Date Dal 1988 al 1989 – 140 giornate
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia del Lavoro della Regione Autonoma Valle d’Aosta
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione e sviluppo d’imprese

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE FRANCESE (INTERO PERCORSO SCOLASTICO IN REGIONE BILINGUE E ATTESTATO, NEL 1990, DI PIENA CONOSCENZA DELLA LINGUA AI FINI DELL’INSEGNAMENTO NELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO DELLA VALLE D’AOSTA)

- Capacità di lettura ECCELLENTE
- Capacità di scrittura OTTIMA
- Capacità di espressione orale OTTIMA
 - Altre lingue INGLESE (FIRST CERTIFICATE GRADE B NEL 2009)
 - Capacità di lettura OTTIMA
 - Capacità di scrittura DISCRETA
- Capacità di espressione orale BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON COLLEGHI, COLLABORATORI E UTENTI E CAPACITÀ DI CONCERTARE LE DECISIONI, ACQUISITE NEI SEGUENTI CONTESTI:

- Trattative e accordi con il Ministero dell’Economia e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, per la revisione dell’ordinamento finanziario della Regione, dal 2010 al 2015
- Supporto nella stesura di quattro tesi di laurea nelle materie economiche (in un caso correlatore nella discussione della tesi) nel 2004, 2007 e 2015

- Componente del Comitato di gestione dei fondi pubblici di agevolazione di cui alla Convenzione 2 marzo 1995 tra Ministero del Tesoro e Mediocredito Centrale S.p.a. dal 2013 al 2017
- Componente del Comitato interregionale tasse auto dal 2013 al 2016
- Controllore di gestione del GEIE Piccolo San Bernardo dal 2010 al 2017
- Componente di Consigli di Amministrazione di Convitti e Fondi pensione regionali dal 1996
- Componente di commissioni di concorso, anche in qualità di Presidente, dal 1995
- Docente in corsi di formazione e percorsi formativi dal 1994
- Componente dell'Orchestra sinfonica della Valle d'Aosta (violino) dal 1978 al 1985

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE DURANTE IL PERCORSO SCOLASTICO UNIVERSITARIO E POST-UNIVERSITARIO E NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ DI DIRIGENTE REGIONALE, IN PARTICOLARE:

- Revisione del processo di gestione delle entrate, anche per i processi in capo a diverse strutture dell'amministrazione regionale, dal 2015 al 2021
- Definizione del modello organizzativo per la gestione delle tasse auto nel 2010
- Costituzione di un ufficio per l'esercizio di nuove competenze in materia di gestione dei tributi nel 2008
- Organizzazione delle attività e delle competenze dell'ufficio assicurazioni nel 1995
- Corso post-universitario per "*Quadro tecnico di gestione e coordinamento per l'impresa*"
- Corso universitario di organizzazione aziendale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ORDINARIE CAPACITÀ DI UTILIZZARE SISTEMI INFORMATICI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE CAPACITÀ DI APPRENDERE E DI CONCENTRARSI SUL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI, ACQUISITA CON LA DISCIPLINA MUSICALE, ATTRAVERSO LO STUDIO CONTINUO AL PIANOFORTE, E PRATICANDO, CON COSTANZA, ATTIVITÀ SPORTIVA, IN PARTICOLARE:

- Sci
- Ciclismo
- Montagna e arrampicata sportiva
- Tennis
- Pilates e Tai-chi