

CURRICULUM VITAE



REGIONE DEL VENETO

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome Lacagnina Monica
 Anno di nascita 1963
 Qualifica Specialista amministrativo
 Amministrazione Agenzia veneta per i pagamenti - AVEPA
 Incarico attuale Posizione Organizzativa Segreteria di Direzione e relazioni istituzionali
 E-mail istituzionale monica.lacagnina@avepa.it
 Numero telefonico dell'Ufficio 049 7708791
 Fax dell'Ufficio

PRECEDENTI ESPERIENZE**LAVORATIVE**

- Date Dal 16.04.2020 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia veneta per i pagamenti - AVEPA, Via Tommaseo, 67 - 35131 Padova
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione del Veneto con funzioni di Organismo pagatore per la Regione del Veneto di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione Europea
- Tipo di impiego Specialista amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Posizione Organizzativa Segreteria di Direzione e relazioni istituzionali presso l'Area Direzione

- Date Dal 01.03.2018 al 15.04.2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura - AVEPA, Via Tommaseo, 67 - 35131 Padova
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione del Veneto con funzioni di Organismo pagatore per la Regione del Veneto di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione Europea
- Tipo di impiego Specialista amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile FO Staff al Direttore, supporto alle funzioni di Organismo pagatore presso l'Area Direzione

- Date Dal 01.04.2013 al 28.02.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura - AVEPA, Via Tommaseo, 67 - 35131 Padova
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione del Veneto con funzioni di Organismo pagatore per la Regione del Veneto di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione Europea
- Tipo di impiego Specialista amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile FO Supporto alle attività istituzionali presso il Settore Affari istituzionali - Area Direzione

- Date Dal 01.04.2011 al 31.03.2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura - AVEPA, Via Tommaseo, 67 - 35131 Padova
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione del Veneto con funzioni di Organismo pagatore per la Regione del Veneto di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione Europea

- Tipo di impiego Specialista amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile FO Gestione atti amministrativi e dati personali presso il Settore Affari generali - Area Direzione
-
- Date Dal 01.07.2008 al 31.03.2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura - AVEPA, Via Tommaseo, 67 - 35131 Padova
 - Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione del Veneto con funzioni di Organismo pagatore per la Regione del Veneto di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione Europea
 - Tipo di impiego Specialista amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile FO Gestione atti amministrativi presso la Macrofunzione Affari Generali - Area Direzione
-
- Date Dal 2003 al 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura - AVEPA, Via Tommaseo, 67 - 35131 Padova
 - Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione del Veneto con funzioni di Organismo pagatore per la Regione del Veneto di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione Europea
 - Tipo di impiego Assistente amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Segreteria di Direzione
-
- Date Dal 2002 al 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura - AVEPA, Via Tommaseo, 67 - 35131 Padova
 - Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione del Veneto con funzioni di Organismo pagatore per la Regione del Veneto di aiuti, contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione Europea
 - Tipo di impiego Collaboratore professionale amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficio Protocollo e segreteria dell'Agenzia
-
- Date Dal 2001 al 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Padova - Settore Edilizia Privata - Ufficio Sportello Unico
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Terminalista
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni di front-office nel ricevimento dei documenti relativi alle istanze di concessioni edilizie, denunce inizio attività, ecc.
-
- Date Dal 1999 al 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Padova - Segreteria dell'Assessore Risorse Umane, Decentramento, Verde, Ambiente, Diritti del Cittadino e Città Sane
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Collaboratrice professionale terminalista
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Segreteria dell'Assessorato
-
- Date Dal 1998 al 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Padova - Settore Provveditorato - Ufficio Oggetti smarriti e forniture editoriali
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Collaboratrice professionale terminalista
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione dei procedimenti amministrativi, segreteria, protocollazione informatica e archivio
-
- Date Dal 1994 al 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Padova - Settore Decentramento - Ufficio Anagrafe
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Terminalista
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficiale di Anagrafe

- Date Dal 1986 al 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Padova - Settore Interventi Sociali - Ufficio Progetto Giovani
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Terminalista
- Principali mansioni e responsabilità Segretaria responsabile del Progetto Giovani

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto E.U. Ruzza di Padova
- Qualifica conseguita Diploma di Accompagnatrice turistica

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Inglese: scolastico
 Tedesco: scolastico
 Francese: scolastico

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Sistema Operativo Windows
 Applicativi: Pacchetto Office, Libre Office, Access, Acrobat, Docway, Guard
 Servizi Internet: www, e-mail, motori di ricerca

ALTRO

(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI O RIVISTE, ECC., ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE SI ritiene di dover pubblicare)

Corsi:

- ◆ Aggiornamento per lavoratore e preposto
- ◆ Codice comportamento
- ◆ Cybersicurezza
- ◆ Aggiornamento 241/1990
- ◆ 2° step percorso Assistenti di direzione
- ◆ Condurre riunioni virtuali
- ◆ Le nuove linee guida AGID sul documento informatico
- ◆ Il procedimento amministrativo in tempi di emergenza
- ◆ La gestione dell'imposta di bollo
- ◆ Amministrazione digitale: quali scadenze nel 2019
- ◆ Aspetti tecnici dell'identità, della firma e della trasmissione di documenti informatici
- ◆ Attività informativa e di sensibilizzazione etica e anticorruzione
- ◆ Il nuovo Codice dell'amministrazione digitale
- ◆ Il nuovo regolamento europeo in tema di protezione dei dati personali: novità e impatti per AVEPA
- ◆ Procedure in materia di accesso ai documenti amministrativi
- ◆ FIGHTING FRAUDS - Legislative framework and models of governance against frauds and corruption
- ◆ DIGITAL PRACTICE: Laboratorio pratico di amministrazione digitale
- ◆ L'assistente di Direzione come agente del miglioramento
- ◆ Il ruolo dell'assistente di Direzione
- ◆ Le comunicazioni procedurali
- ◆ La digitalizzazione dell'attività amministrativa: aggiornamento all'agenda digitale
- ◆ La pubblica amministrazione 2.0
- ◆ L'amministrazione digitale: pec, albo on-line e firme elettroniche
- ◆ Web publisher

Convegni e seminari:

- L'obbligo di motivazione dei provvedimenti dopo il D.L. 77/2021
- Vitivinicolo, sostegno per danni da cimice e bandi PSR, Merlara (PD) 2020
- Situazione esboschi e strade silvo-pastorali. Ricognizione fabbisogni finanziari, Belluno 2019
- Green vision, Montagnana (PD) 2018
- PSR e vitivinicolo, Terrazzo (VR) 2017
- Dallo spazio alla terra. Applicazioni e tecnologie per l'agricoltura, Padova 2016
- Agricoltura del futuro, Merlara (PD) 2015

Pubblicazioni e riviste:

Cura e realizzazione del giornalino quindicinale "Informagiovani" e della Guida all'associazionismo padovano