



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ILARIA BONO
Indirizzo	TARANTO, VIA MARTELOTTA 8
Telefono	339/8746705
Fax	
E-mail	ila.bono@virgilio.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	29/10/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Morlotti e Associati Studio Legale, in Pavia, Corso Cairoli 96 |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale |
| • Tipo di impiego | socia |
| • Principali mansioni e responsabilità | Contenzioso amministrativo, in materia di lavoro e previdenza (Licenziamenti, differenze retributive, contenzioso previdenziale, domande di accesso al fondo di garanzia Inps etc), recupero crediti e diritto di famiglia. |
| • Date (da – a) | Da aprile 2010 al 2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale associato Morlotti-Poletti in Pavia, Corso Cairoli 96 |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale |
| • Tipo di impiego | Praticante abilitata |
| • Principali mansioni e responsabilità | Contenzioso amministrativo, in materia di lavoro e previdenza (Licenziamenti, differenze retributive, contenzioso previdenziale, domande di accesso al fondo di garanzia Inps etc), recupero crediti e diritto di famiglia. |
| • Date (da – a) | Da giugno 2009 a marzo 2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale avv. Simona Pisani |
| • Tipo di azienda o settore | Studio Legale |
| • Tipo di impiego | Tirocinante |
| • Principali mansioni e | Recupero crediti |

responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	aprile 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Pavia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea specialistica in Giurisprudenza con tesi sul “Il contratto di lavoro a Termine nelle legge n. 133 del 2008”
• Date (da – a)	Maggio 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Pavia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea triennale in scienze giuridiche
• Date (da – a)	Luglio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico “Ugo Foscolo” di Broni
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di maturità scientifica

Corsi di aggiornamento

• Date (da – a)	3 marzo 2014 - 27 maggio 2014
• Nome e tipo di istituto di aggiornamento	TAR Milano a cura della SIIA (Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti)
Argomenti del corso di aggiornamento	“Processo amministrativo ed Edilizia Urbanistica”
• Date (da – a)	Settembre/dicembre 2012
• Nome e tipo di istituto di aggiornamento	Just Legal Service Milano
Argomenti del corso di aggiornamento	Corso di preparazione all’esame di Stato
• Date (da – a)	3 aprile 2012 - 28 maggio 2012
• Nome e tipo di istituto di aggiornamento	TAR Milano a cura della SIIA (Società Italiana degli Avvocati Amministrativisti)
Argomenti del corso di aggiornamento	Corso di perfezionamento sul processo amministrativo “Questioni attuali alla luce della recente giurisprudenza amministrativa”
• Date (da – a)	Dal 18 al 28 gennaio 2011
• Nome e tipo di istituto di aggiornamento	Istituto Universitario di Studi Superiori di Pavia, Dottorato in Economia, diritto e istituzioni (EDI)
Argomenti del corso di	corso “Concessione e appalti pubblici”

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, riconoscendo le priorità, assumendomi anche importanti responsabilità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Particolare abilità ad organizzare in modo equilibrato il proprio tempo, flessibilità e spirito di adattamento. Predisposizione all' iniziativa, ambizione, entusiasmo e formazione continua; forte attitudine al *problem solving*, basata su uno spiccato orientamento al risultato.

Presso comune di Ruino

Dal 2009 faccio parte dell'amministrazione Comunale come consigliere. Esperienza pluriennale che mi ha consentito di relazionarmi con tutti i livelli di pubblica amministrazione, di occuparmi della organizzazione di varie iniziative culturali, di trattare con associazioni e movimenti. Oltre un'esperienza tecnica in tema di bilanci e gestione della cosa pubblica tra cui lo sviluppo e la partecipazione a bandi regionali e europei.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE E INGLESE

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

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

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE**

GESTIONE DI PROGETTI COME LA STESURA DI RELAZIONI PER LA PARTECIPAZIONI A BANDI INDETTI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, IL COORDINAMENTO DI PERSONE PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI, COME CONCERTI E MOSTRE. GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMO UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE

PATENTE O PATENTI

Patente b automunita

Io sottoscritta Ilaria Bono (cf BNOLRI82R69M109K), residente in Broni (PV), Via Emilia 10 autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.