

Monica Di Marco

cell. [REDACTED]

e-mail modimarco@gmail.com

CURRICULUM VITAE

ISTRUZIONE

Aprile 2021

Corso Valore PA - Project cycle management per progettare, gestire e rendicontare i fondi europei.
Università degli Studi di Genova.

Luglio 2020

Corso di Idoneità a Segretario Generale di Fascia A – Se.F.A. - Conseguimento Abilitazione - Scuola Amministrazione Interno (S.A.I.) – Voto 30/30

Tesi discussa: “Il Regolamento per la disciplina dei controlli sulle società partecipate non quotate del Comune di Alassio – contesto giuridico, applicazione ed aspetti organizzativi”

Società Partecipate

Bilancio Consolidato

Anticorruzione e Trasparenza

Pubblico Impiego

Codice dei Contratti

Servizi Pubblici

Società Partecipate

Urbanistica

Sicurezza Urbana

Marzo 2017

Corso di Formazione Post Universitario – MIPA – Innovazione nella Pubblica Amministrazione - Master I Livello

Università degli Studi di Genova – Dipartimento Scienza Politiche – 110/110 e lode

Organizzazione e Benessere Organizzativo

Programmazione e Controllo

Armonizzazione contabile

Reingegnerizzazione dei Processi

Bilancio Sociale

Statistica

Da ottobre 2013 a luglio 2014

Corso di Idoneità a Segretario Generale di Fascia B - S.P.E.S. - Conseguimento Abilitazione - Scuola Amministrazione Interno (S.A.I.) – Voto 30/30

Anticorruzione e Trasparenza

Pubblico Impiego

Codice dei Contratti

Servizi Pubblici

Società Partecipate

Armonizzazione Contabile

Da luglio 2010 a settembre 2010

Tirocinio Formativo presso il Comune di Bordighera con il Dott. C. Cantaro
Collaborazione ed Assistenza al Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni (Consigli Comunali, Giunte Comunali, Delegazione trattante, Contratti)

Da novembre 2009 a giugno 2010

Tirocinio Formativa presso il Comune di Sanremo con il Dott. G. Formichella
Collaborazione ed Assistenza al Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni (Consigli Comunali, Giunte Comunali, Delegazione trattante, Contratti)

Da ottobre 2009 a dicembre 2010

Corso di idoneità all'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Conseguimento iscrizione all'Albo - Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (S.S.P.A.L.)

Ordinamento Enti Locali

Pubblico Impiego

Codice di Contratti

Programmazione e Controllo

Armonizzazione Contabile

Servizi Pubblici

Anno 2005

Praticantato Notarile

Presso Notaio M. Re di Imperia

Contratti

Donazioni

25 Ottobre 2004

LAUREA in Giurisprudenza indirizzo Amministrativo - 110/110 e lode

Università degli Studi di Genova - Dipartimento Giurisprudenza

Diritto Amministrativo I e II

Diritto Costituzionale

Diritto Privato

Diritto Penale

Discussione della Tesi di Laurea "Unioni di fatto e unioni registrate: la convivenza fra persone dello stesso sesso". Relatore Prof.ssa F. B. D'Usseaux e Presidente di Commissione Prof. F. Cuocolo

Anno scolastico 1997/1998

Diploma di Maturità 58/60

Liceo Classico E. De Amicis di Imperia

Studio del Greco e del Latino - Storia dell'Arte

PUBBLICAZIONI

"La legge svizzera sulle unioni registrate tra persone dello stesso sesso del 18 giugno 2004" di Monica Di Marco, contenuto nel "Il diritto di famiglia nell'Unione Europea: formazione, vita e crisi della coppia" a cura di Francesca Brunetta D'Usseaux, Padova, Cedam, 2005, pp. 479-483.

STATO DI SERVIZIO

Data di assunzione in servizio 16 agosto 2011.

Iscritta alla Fascia "A" del CCNL dei Segretari Comunali

ESPERIENZE DI LAVORO

Dal 16 febbraio ad Oggi - Segretario Generale Fascia A

Comune di Ventimiglia
Dirigente dell'Area Amministrativa-Finanziaria

Dal 10.06.2020 al 31 marzo 2021 - Organismo di Valutazione del Comune di Ortovero (SV)

Dal 30.07.2018 ad Oggi – Componente del Nucleo di Valutazione della Provincia di Imperia

Dal 18.05.2017 ad Oggi – Organismo Comunale di Valutazione del Comune di Vallebona (IM)

Dal 01.04.2017 al 15 febbraio 2021 – Segretario Generale

Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Alassio e Garlenda

Dirigente del Settore Affari Generali, RPCT per il Comune di Alassio, funzioni di direzione generale formalmente assegnate

Responsabile del Servizio Finanziario ed Amministrativo e RPCT per il Comune di Garlenda

Dal novembre 2016 a maggio 2017 - Presidente del Consiglio di Amministrazione

Azienda Speciale S.A.E.L.

Dal 10.09.2016 al 31.03.2017 – Segretario dell'Unione dei Comuni della Vite e dell'Ulivo

Unione dei Comuni della Vite e dell'Ulivo costituita fra i Comuni di Ortovero, Vendone, Casanova Lerrone ed Arnasco (SV)

Responsabile del Servizio Finanziario e dei Servizi della fase di star up

Dal 02.10.2014 al 31.03.2017 – Segretario Comunale

Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Borghetto Santo Spirito ed Ortovero

Responsabile del Servizio Protezione Civile e Ambiente per il Comune di Borghetto Santo Spirito

Responsabile del Servizio Finanziario ed Amministrativo per il Comune di Ortovero

Dal 12.08.2014 al 12.10.2014 – Segretario dell'Unione dei Comuni del Golfo Dianese ed i suoi Borghi

Unione dei Comuni del Golfo Dianese ed i suoi Borghi costituita fra i Comuni di San Bartolomeo al Mare, Diano Castello, Diano Arentino, Cervo e Villa Faraldi (IM)

Responsabile del servizio della fase di start up

Anno 2014 – 2015 Membro esterno del Nucleo di Valutazione

Membro esterno del Nucleo di Valutazione del Comune di Riva Ligure (IM)

Dal 05.08.2013 al 01.10.2014 – Segretario Comunale

Segretario Comunale del Comune di Diano Castello (IM)

Responsabile del Servizio Contratti, Manifestazioni e Turismo e del Servizio Tecnico (Lavori Pubblici, Edilizia Privata ed Urbanistica)

Dal 16.03.2013 al 04.08.2013 – Segretario Comunale

Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Vallebona, Seborga ed Olivetta San Michele (IM)

Responsabile del Servizio Finanziario ed Amministrativo per il Comune di Olivetta San Michele

Responsabile del Servizio Finanziario, Amministrativo e Lavori Pubblici per il Comune di Seborga

Responsabile del Servizio Amministrativo e Lavori Pubblici per il Comune di Vallebona

Dal 16.08.2011 al 15.03.2013 – Segretario Comunale

Convenzione di Segreteria fra i Comuni di Vallebona, Isolabona e Bajardo (IM)

Responsabile del Servizio Finanziario ed Amministrativo per i Comuni di Isolabona e Bajardo

Responsabile del Servizio Amministrativo e Lavori Pubblici per il Comune di Vallebona

Dal 01.03.2006 al 14.08.2011 – Istruttore Direttivo Contabile (Cat. D)

Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 presso il Servizio Finanziario del Comune di Imperia

Servizio Finanziario/Imu/Tarsu, Società Partecipate e Segreteria Politico-Amministrativa

Dal 2014 operando in enti di maggior dimensione e struttura ho svolto le funzioni di Presidente/Componente dell'Organismo/Nucleo Indipendente di Valutazione e Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica.

Dal dicembre 2013 ad oggi ho svolto presso le diverse Amministrazioni in cui ho operato il ruolo di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nonché di Responsabile del sistema interno dei controlli.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Eccellente/C1	Eccellente/C1	Eccellente/C1	Eccellente/C1	Buono/B1
Francese	Buono/B1	Buono/B1	Elementare/A1	Elementare/A1	Elementare/A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

- Competenze comunicative
- possiedo buone competenze comunicative e di relazione con il pubblico durante la mia esperienza nel mondo dello sport (arbitro di calcio sezione pro Imperia dal 2005 al 2010) e successivamente affinate dal ruolo di direzione a gestione del personale ricoperto negli enti locali
 - possiedo buone capacità di problem solving e di lavoro di gruppo maturate in situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure professi

- Competenze organizzative e gestionali
- leadership (attualmente responsabile di un team di 105 dipendenti, tra cui 3 D

- Competenze professionali
- buona padronanza dei processi di controllo interno, di semplificazione dei pr digitalizzazione della P.A.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- buona padronanza degli applicativi Microsoft e Apple (Word, Excel, Power Poir Numbers, etc)

- Altre competenze
- elementare conoscenza teorico e pratica della musica maturata in 1 anno di si pianoforte

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Progetti 2016 Programma intercomunale di formazione del personale (Co-fondatrice di a
collaborazione tra EE.LL. per la formazione congiunta del personale)
2019 Costituzione Ufficio Europa - Unità organizzativa dedicata alla progettazione euroj

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugn
196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del G.D.P.R. 679/2016.