

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DOTT.SSA DOLERA MONICA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 23.06.2025

Segretario comunale titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i comuni di Chieve, Fiesco, Ripalta Guerina, Cumignano sul Naviglio e Castel Gabbiano.
Responsabilità afferenti al ruolo, nonché RPCT, nucleo di valutazione, responsabile di servizio e responsabile della gestione documentale e della conservazione.

• Principali mansioni e responsabilità

• Dal 03.12.2018 al 22.06.2025

Funzionario Amministrativo presso il Comune di Pandino (CR) a seguito di concorso pubblico per soli esami. Dal 03.12.2018 al 31.10.2020 assegnata al servizio demografico in qualità di coordinatrice del settore stesso e con funzioni di ufficiale di stato civile, anagrafe ed elettorale. Dal 01.11.2020 ad oggi assegnata altresì – oltre che al predetto servizio - all'ufficio di staff del Segretario comunale con funzioni di supporto agli organi e al Segretario Comunale per atti da adottare, per attività propedeutiche ai controlli ex art.147 Tuel e per adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Pandino, Via Castello n. 15, 26025 Pandino (CR).

• Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo.

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento del servizio demografico, con deleghe alle funzioni di ufficiale di stato civile, ufficiale di anagrafe ed ufficiale elettorale. Gestione autonoma delle pratiche afferenti al servizio e supervisione e coordinamento di collaboratori e tirocinanti. Con riferimento alle attività espletate in staff al Segretario Comunale, predisposizione di atti e gestione di procedimenti sotto la direzione del Segretario stesso; supporto alla parte politica per procedimenti, comunicazioni, interlocuzioni con altri enti e/o soggetti pubblici e privati.

• Da luglio 2013 a gennaio 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pratica forense.

Studio Legale Pizzoccaro, Via Tensini n. 12, 26013 Crema (CR).

• Tipo di azienda o settore

Studio legale

• Tipo di impiego

Praticante avvocato.

• Principali mansioni e responsabilità

Redazione di atti e pareri in ambito civile e penale, ricerche giurisprudenziali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da gennaio 2024 a novembre 2024
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Da gennaio 2022 a giugno 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Da settembre 2020 al 14 febbraio 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
 - Votazione

 - ottobre 2016 a luglio 2017
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - 19 ottobre 2016
 - Autorità esaminatrice
- Borsista del Corso - Concorso "COA 2021" per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale e Provinciale.
Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari comunali e provinciali.
- Formazione specialistica con riferimento alle materie afferenti al ruolo del segretario comunale: ordinamento degli enti locali, bilancio e contabilità, legalità e trasparenza, contratti pubblici, gestione del personale, digitalizzazione, governo del territorio.
Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali in data 23.12.2024 con la qualifica di Segretario Comunale di fascia C.
- Corso di formazione per aspiranti segretari comunali.
Isfor Formazione Continua e Associazione Segretari Comunali e provinciali G.B. Vighenzi - Brescia.
Ordinamento degli enti locali, digitalizzazione della p.a., *Data protection* e GDPR-Reg. UE 2016/679, governo del territorio, procedimento amministrativo, ordinamento finanziario e contabile, istituzione e attuazione dei tributi locali, servizi pubblici locali e società partecipate, codice dei contratti pubblici, rapporti con gli enti del terzo settore, anticorruzione, trasparenza e accesso, responsabilità della pubblica amministrazione, ciclo della programmazione, *management* pubblico, programmazione e gestione delle risorse umane nell'ente locale.
- Master in "*Governance, management, e-government delle pubbliche amministrazioni*".
Università Unitelma Sapienza, Piazza Sassari, 4 - 00161 Roma.
I modelli di *governance*; *governance* e *management* nella P.A.; rapporti tra politica e amministrazione; gestione delle risorse informative, quali risorse per il "governo", la direzione, la gestione, il controllo; la comunicazione istituzionale; elementi di diritto del lavoro; organizzazione e gestione delle risorse umane; il sistema di valutazione della dirigenza; le risorse finanziarie; il federalismo fiscale; il sistema procedimentale e la legge 241/90; la gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico; L' *e-government* e l'amministrazione digitale.
Diploma di master.
Master di primo livello.
101/110.
- Corso annuale di preparazione al concorso per magistrato ordinario a cura del Cons. Serafino Ruscica
Justowin s.r.l., Via Olona, n.25, 20123, Milano.
Approfondimento a livello normativo, giurisprudenziale e dottrinale di tematiche di particolare attualità in materia civile, penale e amministrativa.
- Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.
Corte d'Appello di Brescia.

- Da marzo 2016 a maggio 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Tirocinio presso il Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia – Sezione staccata di Brescia.
T.A.R. Brescia.
- Periodo di tirocinio promosso dalla SSPL dell'Università di Parma, in convenzione con il T.A.R. Brescia.
Assistenza alle udienze, attività di ricerca giurisprudenziale e approfondimento di questioni giuridiche di carattere sostanziale e processuale.
-
- Da aprile 2015 a giugno 2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Tirocinio presso il Tribunale Ordinario di Cremona.
Tribunale ordinario di Cremona.
- Assistenza alle udienze, attività di ricerca giurisprudenziale e approfondimento di questioni giuridiche di carattere sostanziale e processuale.
-
- Da ottobre 2014 a giugno 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
 - Elaborato finale e votazione
- Scuola di specializzazione per le professioni legali (SSPL).
Università degli studi di Parma
- Biennio di specializzazione dedicato allo studio delle varie branche del diritto, con particolare attenzione per il diritto civile, penale, amministrativo e relative procedure. Scrittura di pareri e di temi, esercitazioni e verifiche intermedie in ordine alle tematiche affrontate.
Diploma in professioni legali.
Master di secondo livello.
- Elaborato finale di specializzazione in diritto penale, dal titolo "*Il reato di autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)*". Relatore: Avv. Liborio Cataliotti. Votazione finale: 70/70 con lode.
-
- Da ottobre 2006 al 03.07.2013
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
- Corso di laurea magistrale a ciclo unico (quinquennale) in Giurisprudenza – indirizzo forense.
Università degli studi di Pavia, Corso Strada Nuova, 65, Pavia.
- Studio delle varie branche del diritto (civile, penale, amministrativo, internazionale, del lavoro, commerciale, procedurale ecc.).
Diploma di laurea magistrale in Giurisprudenza.
Elaborato finale di laurea in diritto penale, dal titolo "*I reati di pornografia minorile*". Relatore: Chiar.mo Prof. Sergio Seminarà. Votazione finale: 110/110 con lode.
-
- Dal 2001 al 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
- Liceo classico sperimentale
Liceo classico sperimentale "Dante Alighieri" – Fondazione Carlo Manziana, Via Dante Alighieri n. 24, Crema (CR).
- Studio delle materie classiche con particolare *focus* sulla letteratura e sulle lingue classiche; sviluppo delle abilità di scrittura e della capacità di comunicazione.
Diploma di scuola secondaria superiore
100/100.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE BUONO BUONO BUONO
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, MATURATE IN OCCASIONE DELLE VARIE ESPERIENZE FORMATIVE E LAVORATIVE VISSUTE. IL RUOLO RICOPERTO DI COORDINATRICE DEL SETTORE DEMOGRAFICO HA IMPOSTO LO SVILUPPO DI CAPACITÀ COMUNICATIVE EFFICACI CON L'UTENZA E CON I COLLABORATORI. L'ESPERIENZA MATURATA IN STAFF AL SEGRETARIO COMUNALE MI HA PERMESSO DI SVILUPPARE CAPACITÀ RELAZIONALI CON INTERLOCUTORI AVENTI <i>BACKGROUND</i> CULTURALI E PROFESSIONALI DIVERSIFICATI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	L'ESPERIENZA MATURATA PRESSO IL SETTORE DEMOGRAFICO DEL COMUNE DI PANDINO MI HA DATO L'OPPORTUNITÀ DI SVILUPPARE NEL TEMPO BUONE CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (IN TERMINI DI PRIORITÀ', SCADENZE, VISIONE COMPLESSIVA) E DI GESTIONE DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO. NEGLI ANNI, HO INVESTITO MOLTO NELLA CREAZIONE DI UN AMBIENTE ORIENTATO ALLA COLLABORAZIONE E AL RISPETTO RECIPROCO, E ALLA VALORIZZAZIONE DEL LAVORO IN TEAM. NEGLI ANNI 2020/2024 HO SVOLTO LA FUNZIONE DI TUTOR DEI TIROCINANTI ASSEGNATI ALL'UFFICIO DEMOGRAFICO PER PERIODI DI <i>STAGE</i> FORMATIVI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UTILIZZO AUTONOMO E COMPLETO DELLA SUITE <i>GOOGLE</i> E DELL'AMBIENTE <i>WINDOWS</i> . UTILIZZO DEL GESTIONALE MAGGIOLI SICRAWEB.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	OTTIME CAPACITÀ DI SCRITTURA.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	SELEZIONE DEL PERSONALE: PARTECIPAZIONE, IN QUALITÀ DI COMMISSARIO, A PLURIME PROCEDURE CONCORSUALI VOLTE ALL'ASSUNZIONE DI DIPENDENTI PRESSO IL COMUNE DI PANDINO E PRESSO ALTRI COMUNI.
PATENTE O PATENTI	B

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Castelleone, lì 30.06.2025

Dott.ssa Monica Dolera