

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONICA MARZANO**
Indirizzo **MILANO**
E-mail **monic.marzano@gmail.com**
PEC **monica_marzano@pec.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **8 NOVEMBRE 1979**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 14 DICEMBRE 2024 —>
Ministero dell'Interno

Ente Locale

Segretario Comunale titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Pumenengo (BG), Torre Pallavicina (BG), Pieranica (CR) e Moscazzano (CR).

Tutte le funzioni previste dall'art. 97 del T.U.E.L. (D.lgs. 267/2000).

Ricopre inoltre il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza, Presidente del Nucleo di Valutazione del Personale, Responsabile della gestione del personale e titolarità dei procedimenti disciplinari, Responsabile per la Transizione digitale e Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 16 MAGGIO 2023 AL 13 DICEMBRE 2024
Ministero dell'Interno

Ente Locale

Segretario Comunale titolare della convenzione di segreteria tra i comuni di Pumenengo (BG), Camisano (CR), Pieranica (CR) e Moscazzano (CR).

Tutte le funzioni previste dall'art. 97 del T.U.E.L. (D.lgs. 267/2000).

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del

DAL 4 MAGGIO 2014 AL 15 MAGGIO 2023
Agenzia delle Entrate via Manin, 25 – 20121 Milano

datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica da conseguire

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Votazione

Sezione Territoriale Lombardia – Settore Contrasto Illeciti – Divisione Contribuenti – sede di Milano

Funzionario tributario III Area – F3

Analisi e contrasto alle frodi fiscali.

OTTOBRE 2022

Ministero dell'Interno

IDONEITÀ ALL'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

SETTEMBRE 2015

Corte d'Appello di Napoli

Commissione Esami per l'esercizio della professione di Avvocato

ABILITAZIONE PROFESSIONALE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

SETTEMBRE 2014

Albo dei giornalisti

IDONEITÀ ALL'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI GIORNALISTI SEZIONE PUBBLICISTI

DAL 15 DICEMBRE 2025 →

Ministero dell'Interno

Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Corso di specializzazione per segretari comunali di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 denominato "Spe.S 2025".

IDONEITÀ A SEGRETARIO NEI COMUNI FINO A 65.000 ABITANTI NON CAPOLUOGHI DI PROVINCIA.

2024-2025

Università degli studi di Napoli "Parthenope".

Economia, Contabilità e Management delle PA, contrattazione Pubblica e Normativa sul Procurement, Organizzazione Gestione delle Risorse Umane e Project cycle management.

MASTER PROJECT MANAGER DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. STRUMENTI INTERDISCIPLINARI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEGLI ENTI LOCALI.

100/100

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Votazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

DA NOVEMBRE 2021 A MAGGIO 2022

Ministero dell'Interno

Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali

Ente locale, ruolo e funzioni del Segretario comunale; azione amministrativa: legalità e trasparenza; servizi pubblici locali; governo del territorio: contabilità e bilancio; risorse finanziarie dell'ente; risorse umane.

VINCITRICE SESTO CORSO — CONCORSO SELETTIVO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'ISCRIZIONE NELLA FASCIA INIZIALE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, DENOMINATO "Co.A 6".

DA DICEMBRE 2010 A NOVEMBRE 2011

Università degli Studi di Napoli "Suor Orsola Benincasa"

MASTER DI I LIVELLO IN PROMOZIONE, VALORIZZAZIONE E RIUTILIZZO DEI BENI CONFISCATI ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.
Tesi in diritto penale dal titolo "Gli strumenti di contrasto patrimoniale alla criminalità organizzata e tutela dei diritti dei terzi" pubblicata in estratto sul quotidiano "Il Denaro".

2006-2008

Università degli Studi di Napoli "Federico II",

Facoltà di giurisprudenza

Scuola biennale di specializzazione per le professioni legali.

DIPLOMA DI SPECIALISTA IN PROFESSIONI LEGALI.

12 luglio 2006

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Facoltà di giurisprudenza

DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA.

Tesi in criminologia dal titolo "Comportamenti devianti nell'industria farmaceutica" in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri di Roma reparto Comando per la Tutela della Salute.

110 E LODE/110

1998

VII Istituto Tecnico Commerciale.

DIPLOMA DI MATURITÀ TECNICA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, RELAZIONALI, DI MEDIAZIONE E DI ASCOLTO ACQUISITE NELL'AMBITO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE MATURATE.

ATTITUDINE AD ASSUMERE RUOLI DI RESPONSABILITÀ, BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E PUNTUALITÀ NEL RISPETTARE SCADENZE E TEMPISTICHE, MASSIMA DETERMINAZIONE NEL RAGGIUNGIMENTO DI UN OBIETTIVO.

OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS, DEL LINGUAGGIO HTML E DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS. COSTANTE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA E DELLA NAVIGAZIONE IN INTERNET, STRUMENTO FONDAMENTALE PER GLI APPROFONDIMENTI NORMATIVI E GIURISPRUDENZIALI.

Patente di Guida B

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel proprio cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Milano, lì 02.01.2026

F.to Dott.ssa Monica Marzano