

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) **DAL 14 DICEMBRE 2024 —>**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'Interno**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **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.*
- Date (da – a) **DAL 16 MAGGIO 2023 AL 13 DICEMBRE 2024**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'Interno**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **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).
- Date (da – a) **DAL 4 MAGGIO 2014 AL 15 MAGGIO 2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **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 Arca – 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

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".

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

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".

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

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.

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

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

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

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

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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 O PATENTI

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, li 30.11.2025

Dott.ssa Monica Marzano
