

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DI MARCO MONICA

E-mail

segretario@comuneisolabona.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

09.10.1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01.03.2006 ad Oggi

Comune di Imperia

V.le Matteotti n.157, 18100, Imperia

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1

Ufficio Tributi (Ici-Tarsu), Società Partecipate, Segreteria Politico-Amministrativa

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

Dal 01.03.2001 al 01.04.2002

Chimica Imperiese s.r.l.

Via G. Airenti n. 193, 18100, Imperia

Intermediaria nella vendita di prodotti chimici e cartacei

Apprendista Contabile

Gestione prima nota e documenti di trasporto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

24 Ottobre 2004

Università degli Studi di Genova

Indirizzo Amministrativo (con approfondimento nello studio delle materie: Diritto Amministrativo I e II, Diritto Privato, Diritto Costituzionale, Diritto Finanziario)

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea quadriennale in Giurisprudenza

Voto di Laurea 110/110 e lode

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

Anno scolastico 1997/1998

Liceo Classico "Ed. De Amicis" di Imperia

Corso sperimentale con approfondimento nello studio della lingua straniera prescelta e delle materie scientifiche

Maturità Classica

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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 E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

TRATTAMENTO DATI

Votazione 58/60

ITALIANO

INGLESE, FRANCESE

ECCELLENTE, BUONO

ECCELLENTE, ELEMENTARE

BUONO, ELEMENTARE

Buone capacità di *problem solving*, relazione con il pubblico e lavoro di gruppo maturate in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure professionali, nonché il contatto con il pubblico

Capacità di coordinare e di lavorare in situazioni di stress acquisita in particolar modo grazie all'esercizio della professione di arbitro di calcio dal 2005 al 2010

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del Pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet. Buona conoscenza di Adobe Photoshop 7.0. Conoscenza di base del linguaggio HTML

Elementare conoscenza teorica e pratica della musica maturata in 1 anno di studio del pianoforte

Patente di tipo B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003