

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Monica VEZIANO

- Dal 01/10/2018
Segretario comunale nei Comuni di Dolceacqua e Vallebona.
- Dal 04/05/2017 al 30/09/2018
Segretario comunale nei Comuni di Pigna, Castel Vittorio e Vallebona.
- Dal 28/12/2016 al 3/05/2017
Segretario comunale nei Comuni di Pigna e Vallebona.
- Dal 05/09/2016 al 27/12/2016
Segretario comunale nei Comuni di Pigna Castel Vittorio e Isolabona.
- Dal 27/02/2014 al 31/08/2016
Responsabile PO del Servizio Segreteria Generale, Contratti e Gare, Notifiche e Protocollo (titolare di posizione organizzativa) – contratto di lavoro a tempo indeterminato come istruttore direttivo (categoria D) presso comune di Bordighera.
- Dal 01/01/2010 al 26/02/2014
Responsabile PO del Servizio Segreteria Generale e Affari Generali (titolare di posizione organizzativa) – contratto di lavoro a tempo indeterminato come istruttore direttivo (categoria D) presso comune di Bordighera.
- Dal 15/12/2008 al 31/12/2009
Contratto di lavoro a tempo indeterminato come istruttore direttivo (categoria D) presso comune di Bordighera – Settore Amministrativo – Ufficio segreteria generale
- Dal 01/01/2007 al 14/12/2008
Contratto di lavoro a tempo indeterminato come istruttore direttivo (categoria D) presso comune di Imperia – Settore Finanziario – Ufficio tributi
- Dal 01/10/2005 al 31.12.2006
Incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Imperia – Settore Finanziario – Ufficio tributi e partecipazioni societarie – Progetto in materia di tributi e partecipazioni societarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 3 agosto 2020
Iscrizione Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regione Liguria – Fascia B

- 18 luglio 2016 Iscrizione Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regione Liguria – Fascia C
- 27 giugno 2016 Conseguimento dell'idoneità per l'accesso alla Carriera di Segretario Comunale.
- Dal dicembre 2014 al febbraio 2016 Corso-concorso, denominato "Co.A 5", per l'accesso alla Carriera di Segretario Comunale presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione in Roma.
- Dal 10 dicembre 2015 al 12 dicembre 2015 "La nuova contabilità armonizzata". Corso di base della durata di 15 ore organizzato presso il Centro Congressi Frentani in Roma – relatore Prof. Francesco Delfino.
- Dal 2017 al 2020 Corsi di aggiornamento organizzati dal Comune di Alassio – capofila – nell'ambito di un progetto di formazione congiunta afferenti tutte le tematiche dell'organizzazione dell'ente locale
- Dal 2000 al 31/12/2006 Esercizio professione avvocato in materia civile e amministrativa
- Dal febbraio 1996 al febbraio 1998 Pratica forense presso Studio Legale di Bordighera.
- Anno Accademico 1995/1996 Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli studi di Genova.
- Anno Scolastico 1988/1989 Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo A. Aprosio di Ventimiglia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE Inglese e Francese: buona conoscenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ORGANIZZATIVE E TRASVERSALI
 Ottime capacità relazionali.
 Ottime capacità di gestire ed organizzare in autonomia la propria attività lavorativa.
 Predisposizione al contatto con il pubblico.
 Puntualità, disponibilità e flessibilità.
 Ordine e precisione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
 Buona conoscenza del sistema operativo Windows 7 Professional e delle sue principali applicazioni (outlook, word, excel, power point).
 Ottima conoscenza del sistema di navigazione Internet Explorer.
 Ottima conoscenza di tutte le più comuni attrezzature d'ufficio (fax, stampante, fotocopiatrice, scanner).

PATENTI A e B – moto e auto munita.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. sulla tutela dei dati personali, la sottoscritta Vi autorizza espressamente a trattare e conservare tutti i dati contenuti nel presente *curriculum vitae*.

Dolceacqua, 12 agosto 2020

Dott.ssa Monica Veziano
(firmato in originale)

