

Curriculum

Nome **CONCETTA MORONI**
Indirizzo Piazzale XXVI settembre 1997
Telefono ufficio **0732.709.222**
E-mail c.moroni@comune.fabriano.an.it
Nazionalità italiana
Data e luogo di nascita 8 NOVEMBRE 1976 RECANATI (MC)

Esperienza professionale

Comune di Fabriano
(dal 12 gennaio 2021)

**Dirigente con contratto di lavoro a tempo indeterminato
vincitrice di concorso pubblico per esami**

**Incarico di direzione “Servizi alla persona”, “Servizi
alle imprese”, “Cultura, turismo e servizi vari”**

**Comune di Civitanova
Marche**
(dal 18 marzo 2013 all’11
gennaio 2021)

**Istruttore direttivo amministrativo D1 (D2 economico)
Responsabile del Servizio “Controlli interni”**

Provincia di Macerata
(dal 29 dicembre 2003
al 17 marzo 2013)

**- dal 18 giugno 2009 al 17 marzo 2013
Responsabile del Servizio “Affari Istituzionali”**

**- dal 28 ottobre 2008 al 17 giugno 2009
Responsabile dell’Unità Organizzativa “Notifiche - albo
pretorio”**

**- dal 21 gennaio 2004 al 27 ottobre 2008
assegnata all’Unità Organizzativa “Segreteria”**

**nel 2003 vincitrice di concorso pubblico indetto dalla
Provincia di Macerata per istruttore direttivo amministrativo a
tempo indeterminato**

**- dal 29.12.2003 dipendente con contratto di lavoro subordinato a
tempo determinato e pieno (per blocco assunzioni disposto dalla
normativa al tempo vigente) in servizio presso il Settore “Affari
generali”**

- dal 6.4.2006 dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, in servizio presso il Settore "Affari generali"

Istruzione e formazione

Laurea	laurea in giurisprudenza conseguita l'11 luglio 2000 presso l'Università degli Studi di Macerata con votazione 110 e lode con discussione tesi di diritto commerciale (dal 1996 al 2000 assegnataria di borse di studio annuali per meriti universitari)
Diploma	diploma di maturità classica conseguito nel 1995 presso il Liceo "Giacomo Leopardi" di Recanati con votazione 60/60
Formazione successiva	da luglio 2000 a novembre 2003 pratica legale in materia di diritto civile, penale ed amministrativo e studi di preparazione al concorso per l'accesso alla magistratura
Corsi di formazione	nel 2019 partecipazione, previo superamento di apposita procedura selettiva di accesso, al corso di formazione, di complessive 40 ore, organizzato dall'Università degli studi internazionali di Roma , in collaborazione con Formit, su " <i>Il sistema degli appalti pubblici alla luce del nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016): dalla procedura di gara all'esecuzione del contratto</i> " nel 2018 partecipazione al corso di formazione di complessive 40 ore, organizzato da LUMSA Università , in collaborazione con Formel, su " <i>La riforma del pubblico impiego – la performance dei dipendenti pubblici</i> ", con superamento della prova finale nel 2017 partecipazione al corso di formazione universitaria, di complessive 40 ore, svolto presso l'Università degli studi Macerata (U.O. didattica SPOCRI Scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali) concernente: " <i>Dopo il d.lgs. 97/2016: disciplina, adempimenti e limiti della trasparenza amministrativa</i> ", con superamento della prova finale
Partecipazione a convegni, seminari e corsi	corsi di formazione in materia di attività della segreteria degli organi istituzionali, disciplina del diritto di accesso, coperture assicurative degli enti locali, pianificazione e programmazione locale, appalti e contratti, privacy, procedimento amministrativo corsi e giornate formative sul sistema dei controlli interni presso gli enti locali e sulla prevenzione della corruzione (organizzati da Legautonomie, Prefettura di Macerata e Università degli studi di Macerata) 2014 e 2013

corso "FormImpresa":
"Ruolo del Manager e comportamenti organizzativi"
aprile-giugno 2012

corsi "Partner Consulenza direzionale-formazione":
"La gestione delle relazioni" Maggio-giugno 2009
"Sistemi e processi: la squadra nel processo"
settembre-ottobre 2009

seminario di studio "Agenzia per l'innovazione
nell'amministrazione e nei servizi pubblici locali": "Novità sulle
società partecipate: dalle società strumentali alle nuove società
miste pubblico- private"
gennaio 2009

corso "Villa Umbra-Scuola di Amministrazione pubblica": "Luci e
ombre delle società partecipate dagli enti pubblici"
febbraio 2009

giornate di studio e aggiornamento "Cisel-Centro Studi per gli Enti
Locali" su "La disciplina degli incarichi esterni e delle co.co.co."
aprile 2008 e novembre 2007

inoltre

relatrice nell'ambito del seminario sugli incarichi esterni
organizzato nel 2013 dall'ASP Paolo Ricci di Civitanova Marche

organizzatrice e relatrice dell'iniziativa formativo-seminariale della
Provincia di Macerata sulla disciplina dei rapporti di collaborazione
autonoma, tenutasi a luglio 2008, rivolta a funzionari e dirigenti
pubblici

Altro

- **vincitrice della procedura di mobilità indetta dalla Regione
Marche ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001** con decreto n. 599 del
27.12. 2017

Capacità linguistiche

francese livello avanzato

inglese livello base

Capacità nell'uso
delle tecnologie

buona conoscenza programmi del pacchetto Office

Fabriano, 4 febbraio 2021

f.to Concetta Moroni