

CURRICULUM VITAE  
di MONICA CARDINALI

**DATI PERSONALI**

Nome e Cognome	Monica Cardinali
E-mail	<a href="mailto:monica.cardinali@comune.origgio.va.it">monica.cardinali@comune.origgio.va.it</a>
Patente di guida	Tipo B

**ESPERIENZE DI LAVORO**

Dal 01.03.2022	Posizione Organizzativa in convenzione presso il Comune di Origgio (Va) dell'Area Affari Generali e Programmazione
dal 24.11.2020 Comune di Inzago (Mi)	Nomina di Vicesegretario del Comune di Inzago.
Dal 01.04.2020 Comune Inzago (Mi)	A seguito di ridefinizione organizzativa del Comune di Inzago nell'Area Servizi Istituzionali- Servizi Sociali già di competenza è confluita con conseguente attribuzione di responsabilità anche l'Area Servizi al Cittadino, comprendente i seguenti servizi: anagrafe, stato civile, elettorale , sportello polifunzionale, gestione immobili comunali e alloggi Erp, ufficio diritti animali .
dal 01.01.2020 al 31.08.2021 Comune Inzago (Mi)	Conferimento posizione organizzativa ad interim del Settore Polizia Locale del Comune di Inzago.
dal 01.01.2019 al 28.02.2022 Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate (Mi)	Posizione organizzativa in convenzione presso l'Unione Lombarda dei Comuni di Basiano e Masate (Mi) del settore Affari Generali, Demografici e Servizi Sociali.
dal 01.06.2018 al 31.12.2019 Comune di Inzago (Mi)	Conferimento posizione organizzativa per l'Area Servizi Istituzionali- Servizi Sociali del Comune di Inzago. L'area comprende i seguenti servizi: personale ed

organizzazione, segreteria generale, comunicazione istituzionale, sport, cultura, biblioteca, istruzione oltre i servizi sociali.

Riferimento giuridico degli uffici dell'ente nonché referente unico del contenzioso dell'Ente.

#### Responsabile Ufficio Servizi Sociali

dal 20 novembre 2017 al 31.05.2018  
Comune di Inzago (Mi)

Vincitrice di concorso presso Comune di Inzago come istruttore direttivo amministrativo cat. Giuridica D1. Obiettivo assegnato: riorganizzazione del servizio in oggetto con ridefinizione della quasi totalità delle procedure e implementazione di buona parte delle figure professionali componenti l'organico.

da dicembre 2014 al 20 novembre  
2017 Comune di Bollate (Mi)

Area Affari Generali Ufficio Controllo di Gestione della Segreteria del Segretario Generale, con compito di supporto giuridico/amministrativo a quest'ultimo ( predisposizione di pareri , provvedimenti e studio di problematiche inerenti il funzionamento dell'Ente, ivi compreso il c.d. Controllo Analogo delle società partecipate . Ha preso parte , inoltre , al Corso di Formazione Anticorruzione ). Successivamente supporto giuridico agli Uffici dell'Ente con collocazione presso la Segreteria Generale, poi Area Urbanistica e da gennaio 2016 referente unico dell'Ufficio Partecipate.

da ottobre 2005 a novembre 2014

#### Studio Legale Riefolo

Esercizio della professione forense che ha sviluppato prevalentemente nell'ambito civilistico , più compiutamente in materia di responsabilità extracontrattuale ( sinistri da circolazione stradale , infortuni sul lavoro , responsabilità medica ) e contrattuale , diritto commerciale ( contrattualistica ,

diritto societario con riferimento anche agli aspetti della responsabilità degli amministratori , diritto del lavoro , azioni per il recupero dei crediti, appalti ) , nonché nella materia di cui al R.D. 14-4-1910 n. 639 relativa al procedimento di riscossione dei tributi e delle entrate degli enti locali e/o società da esse partecipate.

Ulteriore ambito di attività ha riguardato anche il supporto alla partecipazione del titolare dello studio a progetti ed alla amministrazione / gestione di alcune società in house providing.

Da Settembre 2003 a Settembre 2005

Attività legale in proprio in Fabriano (An).

Attività svolta: Procedure esecutive (recupero crediti dall'ingiunzione al pagamento al pignoramento ed all'eventuale istanza di fallimento o insinuazione al passivo; opposizione a decreto ingiuntivo); Cause civili (separazioni, scioglimento matrimonio, usucapioni, risarcimento danni derivanti da infortuni o da lesione beni); Cause di lavoro (mancato pagamento stipendio e TFR, licenziamento, opposizione al licenziamento; art. 700 c.p.c. provvedimenti d'urgenza); Cause penali (avanti Giudice di Pace e Tribunale: cause per minacce, ingiurie, lesioni); Arbitrati; Contratti di locazione beni immobili ad uso abitativo ed ad uso diverso; Ricorsi avverso sanzioni amministrative (multe, accertamenti fiscali, chiusura negozio); Assicurazioni; Accordi transattivi; Riconoscimento di debito; Utilizzo programmi per l'individuazione dei beni e delle proprietà personali.

Nello stesso periodo contratto di collaborazione con la società Facicaf srl (il Caf della Federazione delle Associazioni del Clero in Italia) con ruolo di responsabile fiscale della sede di Fabriano. Attività svolta: Ricezione e verifica documenti fiscali, consulenza e compilazione dichiarazione dei redditi (modello 730 ed Unico Persone Fisiche),

dichiarazione e bollettini ICI, modelli RED, ISEE ed ISEU, modelli F24 per pagamento imposte, Dichiarazioni di Successione - con l'espletamento di ogni attività fiscale e legale ad essa connessa - visure e volture catastali, ricorsi in Autotutela, verifica cartelle emesse dall'Agenzia delle Entrate, modelli 770 per condomini, verifica estratto conto previdenziale e domande di pensionamento, disoccupazione (ordinaria e requisiti ridotti), domande di invalidità ed accompagnamento. Ogni altra attività correlata all'incarico di sportello fiscale e segretariato sociale anche in convenzione con Istituti Bancari (Cassa di Risparmio di Fabriano e Cupramontana), Enti (Comune di Fabriano) ed Aziende Sanitarie (ASUR 6 di Fabriano).

Da Gennaio 2001 a Luglio 2003

Studio Legale Girolametti in Fabriano (An)

Pratica - tirocinio forense

Attività svolta: Cause civili (usucapioni, separazioni, scioglimento matrimonio, modifica condizioni economiche, risarcimento danni per infortunio e per danneggiamento a beni, inadempimento contrattuale); Cause di lavoro (pagamento stipendio e TFR); Procedure esecutive (recupero crediti: dall'ingiunzione al pagamento al pignoramento ed all'eventuale istanza di fallimento o insinuazione al passivo; opposizione a decreto ingiuntivo); Cause penali (opposizione a decreto penale di condanna, patteggiamento, oblazione, abusi edilizi, furto); Ricorsi avverso sanzioni amministrative (multe); diritto delle assicurazioni.

## **ISTRUZIONE**

**Titoli acquisiti**

Settembre 2005

Corte d'Appello di Ancona - Abilitazione professionale per l'Avvocatura

Gennaio 2001 – Settembre 2005	Tribunale di Ancona - Scuola forense
Dicembre 2000	Università degli Studi di Camerino - Laurea in Giurisprudenza – voto 97/110 Tesi di laurea: titolo “La filiazione incestuosa”
Luglio 1994	Liceo Scientifico “Vito Volterra” Fabriano – maturità scientifica – voto 45/60
Luglio 1989	Scuola Media “Gentile da Fabriano” – Fabriano - licenza media inferiore

## **FORMAZIONE**

Come legale partecipazione a corsi con conseguente attribuzione di crediti formativi.

Nell’ambito dell’esperienza degli Enti locali partecipazione a corsi di aggiornamento in materia di personale e organizzazione, diritto dei servizi sociali, corruzione e trasparenza , sicurezza (L.81/2008) in quanto Responsabile della Sicurezza del Comune di Inzago per la parte amministrativa (organizzazione corsi, nomina medico del lavoro e RSPP)

## **CONOSCENZE LINGUISTICHE**

### **Inglese:**

Parlato	Discreto
Scritto	Discreto
Compreso	Discreto

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Personal Computer	Buona conoscenza del sistema operativo WINDOWS con utilizzo del pacchetto applicativo: OFFICE (Word, Excel, Outlook Express, Internet Explorer, Access, Posta elettronica).
-------------------	---