

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Monti Marinella**  
Indirizzo(i)  
Telefono(i)  
Fax  
E-mail

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita

Sesso **F**

Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale

### Esperienza professionale

Date

21 giugno 2021 inizio incarico a tempo determinato di "Specialista appalti e contratti pubblici " attribuito con Decreto Sindaco del Comune di Senigallia n. 250 del 21 maggio 2021 per la durata del mandato del Sindaco a decorrere dal giorno 21 giugno 2021 ;

21 giugno 2021 in aspettativa non retribuita dal Comune di Ancona e in servizio presso il Comune di Senigallia con incarico di specialista appalti e contratti pubblici ai sensi dell'art. 110 del Dlgs. 267 /2000;

assegnata in comando a tempo parziale al Comune di Ancona per 2 giorni la settimana dal 21 settembre 2021 al 30 settembre 2021 ;

1 gennaio 2021 Funzionario amministrativo - progressione economica assegnata dal Comune di Ancona Cat.: D/5;

2015 al 20 giugno 2021  
Titolare posizione organizzativa " Gare e appalti " ( attualmente nella Direzione Gare e Appalti del Comune di Ancona )

2012 al 2014  
Titolare posizione organizzativa " Enti e società partecipate, paternariato pubblico privato, servizi di assistenza agli organi "

30 dicembre 2006 a 2011

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario amministrativo - categoria giuridica D3 ( assunzione a tempo indeterminato ) dal 30 dicembre 2010 categoria economica D4

Principali attività e responsabilità Attività inerenti la predisposizione di atti amministrativi ( delibere di Giunta e di Consiglio,

determinazioni dirigenziali, decreti sindacali, Ordinanze contingibili ed urgenti) ; supporto ai Responsabili del Procedimento dell'Area Lavori Pubblici per la predisposizione di atti amministrativi relativi alle procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture; redazione di capitolati speciali di appalto (parte normativa), di schemi di contratto di appalto, di schemi di accordi bonari, di schemi di cottimo; redazione di verbali di gara in qualità di verbalizzante; supporto giuridico – amministrativo nel contenzioso amministrativo di lavori; redazione di bandi di gara e disciplinari di gara di procedure aperte, procedure ristrette e procedure negoziate di appalti di lavori, servizi e forniture; redazione atti di gara per appalto lavori di restauro ; redazioni atti di gara per lavori da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (lavori presso la Mole Vanvitelliana);

supporto giuridico- amministrativo ai Responsabili dei procedimenti nella verifica ed esame di procedure mediante finanza di progetto: in particolare Project Financing P.zza D'Armi, ex Mattatoio, San Martino , Palaveneto, Stadio Dorico; partecipazioni a Commissioni per esame proposte di Project Financing;

– redazione bandi di gara e atti di gara per Finanza di progetto e concessione di costruzione e gestione;

partecipazioni a Commissioni di gara con funzioni di segretaria verbalizzante per la verifica di offerte tecniche e per la verifica di eventuale anomalia;

Verifica dei contratti di subappalto e delle comunicazioni dei subaffidamenti; verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale degli operatori economici; Supporto ai Responsabili del procedimento nella fase di gestione dell'appalto di lavori, servizi e forniture ( risoluzioni di contratto per gravi inadempimento, recesso, cessioni ramo d'azienda o trasformazioni di imprese; predisposizione delle pubblicazioni degli atti di gara ; supporto giuridico –amministrativo ai responsabili del Procedimento nei rapporti con l'A.N.A.C. ;

conoscenza del funzionamneto AVCPASS ( svolge funzione di responsabile delle verifiche) e del SIMOG; Responsabile delle pubblicazioni bandi di gara e avvisi di manifestazioni interesse delle procedure seguite dalla Direzione Gare e Appalti ; Nominata referente del Programma biennale beni e servizi 2019/2020- 2020/2021 per il comune di Ancona in seguito al D.M. 16 gennaio 2018 n. 14 ;

Nominata Rasa con decreto Sindacale del comune di Ancona; Responsabile del Procedimento tenuta Albo informatico degli operatori economici per servizi tecnici e per operatori economici di lavori pubblici e per operatori economici per acquisizione di beni e servizi; Espletamento di procedure telematiche sia attraverso piattaforma MEPA, sia attraverso la piattaforma del comune di Ancona; responsabile del procedimento ex art. 31 del D. Lgs. 50/ 2016 di varie procedure di gara di servizi . Responsabile dell'accesso agli atti ex art. 53 del D.lgs. 50/ 2016 s.m.i.;

supporto a varie Direzioni nella predisposizione di contratti di comodato, di convenzione tra enti , di contratti di concessione di servizi e di concessioni di beni ; supporto alla Direzione Patrimonio in materia di aste per locazioni o per concessioni di beni comunali nonché nella redazione di contratti .

Redazione protocolli d'intesa e accordi di programma ex L. 241/1990 ( accordo di programma con consorzio Zipa ed altri per realizzazione di opere pubbliche; accordi con Multiservizi s.p.a. per realizzazione opere pubbliche );Predisposizione di convenzioni con privati e enti terzi ex art. L. 241/1990;

Redazioni di avvisi per l'affidamento di incarichi di progettazione, di direzione lavori, di collaudo; Supporto nella predisposizione di atti di affidamento di incarichi esterni per la progettazione , direzione lavori , collaudo; supporto ai responsabili del Procedimento nella gestione dei contratti di servizio di Pubblica Illuminazione, di servizi cimiteriali, gestione acqua e trasporti con società partecipata;

supporto tecnico-amministrativo nella redazione di contratti di servizio ( contratto di servizio cimiteri e sue modificazioni ed integrazioni); supporto tecnico – amministrativo nella redazione di atti amministrativi relativi ai rapporti con Società partecipate, fondazioni e associazioni e consorzi; collaborazione con il Dirigente nella vigilanza e controllo di società partecipate (contratto cimiteri, pubblica illuminazione, fondazione Muse); partecipazioni a commissioni di esame di concorso pubblico e di verticalizzazione quale membro esperto per funzionari tecnici e istruttori tecnici .

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ancona – P.zza XXIV Maggio n. 1 – 60100 Ancona
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date	Dal 8 novembre 2001 al 29 dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo – D3 Tempo determinato ex art.90 D.Lgs. 267/2000 Decreto Sindacale n. 370 del 25 ottobre 2001
Principali attività e responsabilità	Attività relative alla redazione di atti amministrativi anche complessi; collaborazioni con varie Direzioni dell'Ente e con la Direzione Generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ancona (AN), Piazza XXIV Maggio n. 1 – 60100
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date	Dal 1 febbraio 2006 al 31.12.2006
Lavoro o posizione ricoperti	Rapporto occasionale (determina dirigenziale n. 1403 del 3 maggio 2006 ) Attività di consulenza e predisposizioni atti propedeutici all'espletamento di gara pubblica e relativa attività connessa alla procedura di gara -
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Intercomunale Conero Ambiente con sede in Ancona , via Senigallia n.16-60131
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date	Dal 1 ottobre 2004 al 31.12.2004
Lavoro o posizione ricoperti	Rapporto occasionale (Determinazione dirigente n.2715 del 16 novembre 2004) Collaborazione e consulenza per la redazione di atti necessari e propedeutici a gare pubbliche

Principali attività e responsabilità | Consorzio Intercomunale Conero Ambiente con sede in Ancona, via Senigallia n. 16 - 60131

Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Ancona (AN), Piazza XXIV Maggio n. 1 – 60100

Tipo di attività o settore | Ente Pubblico

Date | Dal 1 novembre 2000 al 30 ottobre 2001

Lavoro o posizione ricoperti | Incarico professionale – consulenza e supporto – decreto Sindacale n. 287 del 7 novembre 2000

Principali attività e responsabilità | Assistenza e consulenza legale giuridico – amministrativa all'U.O. "Bandi e gare " nella materia inerente le procedure di gare d'appalto di opere pubbliche, dell'applicazione della normativa regolamentare e della qualificazione delle imprese con particolare riferimento a contratti, capitolati speciali , lettere di invito. Predisposizioni vari bandi e disciplinari di gara di appalti di lavori pubblici

Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Ancona (AN), Piazza XXIV Maggio n. 1 – 60100

Ente Pubblico

Tipo di attività o settore

Dal 1 novembre 1999 al 30 ottobre 2000

Date

Lavoro o posizione ricoperti | Incarico professionale di consulenza legale e supporto

Principali attività e responsabilità | Consulenza giuridico legale per la predisposizione atti amministrativi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ancona , p.zza XXIV Maggio n. 1
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date	21 giugno 1999 al 20 luglio 1999
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di consulenza legale presso servizio Contratti
Principali attività e responsabilità	Consulenza legale in merito a spese in economia – atti di cottimo e conseguenti adempimenti – approfondimenti in ordine a problematiche inerenti la legge 109/1994 e s.m.i-
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ancona , p.zza XXIV Maggio n. 1
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date	Dal 21 aprile 1997 al 15 aprile 1998 e dal 18 maggio 1998 al 12 maggio 1999
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amm.vo D3 a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	Settore Legale : redazione e stipula di contratti, convenzioni, cottimi, atti di sottomissione; assistenza legale e pareri in merito a contratti di appalto. Verifica requisiti dei contraenti ( capacità a contrarre); verifica antimafia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto tecnico P. Cuppari Jesi
Tipo di attività o settore	Ente pubblico
Date	Dal 4 luglio 1996 al 19 luglio 1996
Date	Professore

Lavoro o posizione ricoperti      Membro esterno di scienza delle finanze in commissione di esame

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Falconara M.ma (AN) P. Carducci, 4, 60015.

Date

dal 4 aprile 1995 al 13 aprile 1995

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Amministrativo – Messo notificatore;

Principali attività e responsabilità

Notifica certificati elettorali;

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Settore privato

Date

Dal giugno 1992 al 8 novembre 2001

Lavoro o posizione ricoperti

Professione di procuratore legale e avvocato

Principali attività e responsabilità

## Istruzione e formazione

Date	dal 1992 al 1995
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato ( già Procuratore Legale)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	//
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Commissione istituita presso la Corte di Appello di Ancona nella sessione anno 1994 indetta con D.M. 6/5/94
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)
Date	dal 1985 al 1992
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito il 24 giugno 1992 con la votazione di 110/110 e lode (centodieci su centodieci e dichiarazione di lode) .
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Università degli studi di Urbino
Date	dal 1980 al 1985
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità Scientifica
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo "Livio Cambi" di Falconara M.ma (AN)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Facoltativo (v. istruzioni)

## Capacità e competenze personali

Partecipazione in qualità di relatore al convegno organizzato dal consiglio dell'ordine degli ingegneri della Provincia di Fermo in merito agli appalti pubblici e privati n. 3 incontri tenutosi nel 2013

Partecipazione in qualità di relatore al convegno organizzato da Synergia Formazione s.r.l. in merito agli Appalti di lavori pubblici per conto del Comune di Ancona ,  
Partecipazione a vari incontri c/o l'Unità Tecnica di Finanza di Progetto a Roma per esame varie problematiche di project financing ( 23 giugno 2006 decisione Giunta comune di Ancona n. S/1 del 27 giugno 2006);

Madrelingua	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Francese (scolastico), Inglese (buono)
Capacità e competenze sociali	Ho lavorato in team, ho capacità comunicative che si manifestano in spirito di gruppo, lavoro con altre persone, capacità di interagire, di adattamento ad ambienti multiculturali e capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati. Ho dimostrato elevate doti di professionalità ed attitudine a gestire le problematiche dei vari Settori tecnici con i quali ho collaborato. La maggior parte di queste capacità/competenze le ho acquisite durante le esperienze lavorative.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di gestione di lavori di gruppo e spiccata attitudine a lavorare in équipe ed in team di progetto (sviluppatesi attraverso le esperienze lavorative) . Lavoro bene sia sotto la direzione di altre persone che in un ruolo di coordinamento di gruppi di lavoro, progetti ed eventi.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza del programma MS-DOS, Microsoft Windows, Works ed Office (Word, Excel, Power Point; Access), Outlook Express ed Internet;

Altre capacità e competenze Regione Marche  
Concorso per la copertura di n. 6 posti della 8° qualifica funzionale – figura professionale 8.01  
"Funzionario amministrativo2 nell'ambito dei servizi del Consiglio regionale , idoneità conseguita nel 1998

Comune di Ancona  
Selezione pubblica per assunzione a tempo determinato di Funzionari Amministrativi –  
Categoria D/1- ANNO 2004 – 2° classificata

Comune di Falconara M.ma  
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 6 posti di vigile Urbano V^ Q.F. ,  
idoneità conseguita nel 1996 con la votazione di 94/176;

Patente Patente di Guida "B"

La sottoscritta Marinella Monti autorizza al trattamento dei propri dati personali ex D.lgs. 196/03 e s.m.i.

Ancona , 9 ottobre 2021

Avv. Monti Marinella

