

## **CURRICULUM VITAE**

### **Informazioni Personali**

<b>COGNOME NOME</b>	CERESA MARINA
<b>Data di nascita</b>	28.06.1962
<b>Qualifica</b>	DIRIGENTE
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI COMO
<b>Incarico Attuale</b>	• Direzione del Settore Politiche Educative
<b>Telefono Ufficio</b>	031/252393
<b>e-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:ceresa.marina@comune.como.it">ceresa.marina@comune.como.it</a>

### **TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Milano con votazione 108/110
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello Milano nell'anno 1997- Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Como – elenco speciale dal 21.9.1998
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Esperienza come Dirigente del Settore Politiche Educative</b> da ottobre 2020 (incarico in corso);</li><li>• <b>Esperienza come Avvocato dell'Avvocatura Comunale</b> Funzionario Settore Legale del Comune di Como da settembre 1999 a ottobre 2010, con incarico di posizione organizzativa-alta professionalità di "Avvocato" da settembre 2001 a ottobre 2010; Dirigente in Staff all'area Legale del Comune di Como da novembre 2010 a maggio 2015; Direzione del Settore Legale del Comune di Como in caso di assenza o impedimento del Direttore titolare da giugno 2015 sino a febbraio 2017 e da agosto 2017 al 30.6.2018, Direzione del Settore Legale del Comune di Como da febbraio 2017 a agosto 2017 e dall'1 luglio 2018 al 31 agosto 2022.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Esperienza nell'ambito della Segreteria Generale dell'Ente</b> (Dirigente dell'Area Affari Generali [in seguito Settore Affari Generali] del Comune di Como, con funzioni di Vice Segretario Vicario, dal gennaio 2012 a ottobre 2020. In questo ruolo: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ha coadiuvato il Segretario Generale titolare e lo ha sostituito in caso di assenza o impedimento; svolto le funzioni di Segretario Generale nei periodi di vacanza della sede di segreteria;</li> <li>✓ ha diretto gli Uffici di Segreteria che effettuano attività di assistenza agli Organi Collegiali, di studio e prima applicazione di riforme normative che interessano la generalità degli Uffici;</li> <li>✓ ha diretto l'Ufficio Gare e Contratti.</li> </ul> </li> <li>• <b>Esperienza nella gestione delle risorse umane</b> Funzionario Settore Risorse Umane del Comune di Como da dicembre 1995 a agosto 1999 e Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Como in alcuni periodi dal 1°.9.2017 al 30.6.2018.</li> <li>• <b>Esperienza nella gestione dei beni comunali</b> Dirigente Settore Patrimonio del Comune di Como da novembre 2010 a maggio 2013.</li> </ul>		
<b>Capacità linguistiche</b>	<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
	Inglese	buono	buono
	Tedesco	Scolastico	scolastico
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Ottima conoscenza pacchetto Microsoft office – navigazione internet - posta elettronica		
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)</b>	Partecipazione a numerosi corsi, convegni, seminari di approfondimento delle materie giuridiche trattate (diritto amministrativo e degli enti locali, diritto del lavoro, diritto processuale civile e amministrativo)		

Como, 26 settembre 2022

Firma\_\_\_\_\_