



REGIONE
AUTONOMA
FRIULI
VENEZIA
GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DEMARCHI MONICA**

Data di nascita 09/06/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da 1° luglio 2005 – ad oggi)**

Titolare della posizione organizzativa “Accreditamento degli enti formativi” con delega di firma sulla materia e gestione del personale assegnato
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Pubblica Amministrazione

Accreditamento degli enti di formazione professionale e cura di tutto il contenzioso giudiziario in tema di formazione professionale.
Titolare di poteri di firma in materia di accreditamento degli enti di formazione professionale con adozione diretta dei decreti definitivi delle domande di accreditamento.
Attività giuridico-amministrativa di elevata complessità.
Consulenza legale nell’ambito della Direzione di appartenenza in materia di formazione professionale.
Gestione e coordinamento del personale assegnato alla PO e del gruppo di lavoro relativo all’accreditamento degli enti formativi.
- **Date (da 5 dicembre 2003 al 30 giugno 2005)**

D7 - Specialista amministrativo economico (già funzionario giuridico amministrativo e legale dal 1° luglio 2000)
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Pubblica Amministrazione

Accreditamento degli enti di formazione professionale e cura di tutto il contenzioso giudiziario in tema di formazione professionale.
Attività giuridico-amministrativa di elevata complessità.
Consulenza legale nell’ambito della Direzione di appartenenza in materia di formazione professionale.
Coordinamento del personale assegnato al gruppo di lavoro relativo all’accreditamento degli enti formativi.
- **Date (da 9 aprile 2003 a 4 dicembre 2003)**

Sostituto facente funzione del Direttore del Servizio della Certificazione e degli Affari generali

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Autorità di Pagamento responsabile dei programmi comunitari di competenza della Direzione di appartenenza – Fondo Sociale Europeo.
Certificazioni di spesa intermedie e finali nei confronti delle Autorità comunitarie e nazionali.
Accreditamento degli organismi che erogano formazione finanziata con fondi pubblici.
Tenuta dell'elenco regionale delle sedi operative accreditate.
Cura degli aspetti giuridico-legali connessi all'attività della Direzione di appartenenza.
- **Date (da 17 ottobre 2001 a 8 aprile 2003)**
Coordinatore struttura stabile di livello inferiore al Servizio – Struttura stabile per la risoluzione dei contenziosi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Cura di tutto il contenzioso giudiziario in tema di formazione professionale.
Attività giuridico-amministrativa di elevata complessità.
Consulenza legale nell'ambito della Direzione di appartenenza in materia di formazione professionale.
- **Date (da 4 marzo 1991 a 16 ottobre 2001)**
Consigliere giuridico amministrativo legale e funzionario giuridico amministrativo legale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Cura del contenzioso giudiziario in tema di formazione professionale.
Attività giuridico-amministrativa anche di elevata complessità.
Consulenza legale nell'ambito della Direzione di appartenenza in materia di formazione professionale.
- **Date (1988 - 1990)**
Consulente legale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Studio notarile Dei Rossi – Chersi - Trieste
- Tipo di azienda o settore
Studio notarile
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
Consulenza legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE



- Date da ottobre 2006 a ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Master in executive management dell'Ente Regione - EMMER

Università Bocconi – SDA - Milano

Progettazione organizzativa, project management, analisi e valutazioni delle politiche, gestione risorse umane
Diploma di master

- Date luglio 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Giurisprudenza

Diploma di Laurea in Giurisprudenza - 105/110



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[inglese]

[sufficiente]

[sufficiente]

[sufficiente]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

