

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome **SIANI MONICA**

Luogo e data di nascita

Indirizzo

Telefono

E-mail

ESPERIENZE

PROFESSIONALI

dal 21.12.2020 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti **Comune di Cava de' Tirreni (SA)**

Incarichi aggiuntivi Segretario Generale titolare

Presidente della delegazione trattante di parte pubblica – Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – Dirigente del Servizio Personale (dal 24/12/2020 al 06/02/2022) – Dirigente del Servizio Advocatura (dal 08/02/2024 al 12/06/2026) – Dirigente *ad interim* del Servizio Finanziario (dal 03/12/2024 al 27/07/2025 e dal 20/10/2025 al 31/12/2025)

Dal 30.11.2020 al 20.12.2020

Lavoro o posizione ricoperti Posizione di disponibilità dal 30.11.2020 al 20.12.2020

Incarichi aggiuntivi **Reggenza della sede convenzionata di classe II – Comune di Mercato San Severino – Comune di Agerola) dal 03.12.2020 al 20.12.2020**

dal 02.11.2017 al 29.11.2020 **Comune di Pompei (NA)**

Lavoro o posizione ricoperti Segretario Generale titolare

Incarichi aggiuntivi Presidente della delegazione trattante di parte pubblica - Dirigente *ad interim* del Settore Contenzioso (dal 27.02.2020 al 15.11.2020) – Presidente commissioni di gara e di concorso - dal 13.05.2020 al 07.08.2020 titolare della Segreteria Pompei – Pimonte (sede convenzionata)

<i>dal 06.10.2014 al 01.11.2017</i>	Comune di Pagani (SA)
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Segretario Generale titolare
<i>Incarichi aggiuntivi</i>	Responsabile del Settore Servizi Demografici (dal 01.07.2015 al 30.04.2016) - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica
<i>dal 16.06.2008 al 05.10.2014</i>	Comune di Montecorvino Pugliano (SA)
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Segretario Generale titolare
<i>Incarichi aggiuntivi</i>	Responsabile del Settore Finanziario - Presidente della delegazione trattante di parte pubblica - membro commissioni di gara e di concorso
<i>dal 01.05.2008 al 31.12.2008</i>	Comunità Montana "Alento Monte Stella" (SA)
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Segretario Generale (incarico extraistituzionale)
<i>Incarichi aggiuntivi</i>	
<i>dal 17.07.2006 al 15.06.2008</i>	Comune di Valva (SA)
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Segretario Comunale titolare
<i>Incarichi aggiuntivi</i>	Responsabile del Servizio Affari Generali e Finanziario, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente Commissioni di gara, membro commissioni di gara
<i>dal 06.10.2004 al 16.07.2006</i>	Comuni di Civita e San Basile (CS) – Sede convenzionata
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Segretario Comunale titolare
<i>Incarichi aggiuntivi</i>	Responsabile del Servizio Affari Generali, Responsabile del Servizio Finanziario, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente Commissioni di gara
<i>dal 16.01.2004 al 05.10.2004</i>	Comuni di Campiglia Cervo – Rosazza – Piedicavallo (BI) – Sede convenzionata
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Segretario Comunale titolare
<i>Incarichi aggiuntivi</i>	Responsabile del Servizio Affari Generali, Responsabile del Servizio Finanziario, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente Commissioni di gara, Presidente del Nucleo Interno di valutazione
<i>da ottobre a dicembre 2003</i>	Comune di Calvanico (SA)
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Tirocinio professionale finalizzato all'iscrizione all'albo dei segretari comunali
<i>Incarichi aggiuntivi</i>	
<i>da luglio a ottobre 2003</i>	Comune di Mercato San Severino (SA)
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Tirocinio professionale finalizzato all'iscrizione all'albo dei segretari comunali
<i>Incarichi aggiuntivi</i>	
<i>da gennaio a dicembre 2001</i>	Studio Legale Garzia di Salerno
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Esercizio della professione di avvocato

<i>da novembre 1996 a novembre 1998</i>	Studio Legale Mastrolia (SA)
<i>Lavoro o posizione ricoperti</i>	Pratica forense
ISTRUZIONE, FORMAZIONE, TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	
<i>da febbraio a ottobre 2015</i>	Corso di Specializzazione di cui all'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/1997
<i>Nome e tipo di Istituto di istruzione e formazione</i>	Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
<i>Qualifica conseguita</i>	Idoneità per la nomina presso le sedi di Segreteria Generale superiori a 65.000 abitanti
<i>da luglio a dicembre 2006</i>	IV Corso di Specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale
<i>Nome e tipo di Istituto di istruzione e formazione</i>	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
<i>Tesi discussa all'esame finale</i>	La scelta tra i modelli di gestione associata
<i>Qualifica conseguita</i>	Idoneità a Segretario Generale per la nomina presso le sedi di Segreteria Generale fino a 65.000 abitanti
<i>da gennaio 2002 a luglio 2003</i>	I Corso-concorso per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali
<i>Nome e tipo di Istituto di istruzione e formazione</i>	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL)
<i>Qualifica conseguita</i>	Abilitazione all'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali
<i>da luglio a dicembre 2000</i>	IV Corso-concorso finalizzato al reclutamento di personale nell'Area Amministrazione Generale (Progetto Ripam)
<i>Nome e tipo di Istituto di istruzione e formazione</i>	Formez (Centro di formazione e studi)
<i>da gennaio a giugno 1999</i>	Corso di formazione con borsa di studio per il conseguimento della qualifica di export manager
<i>Nome e tipo di Istituto di istruzione e formazione</i>	Regione Campania
<i>Qualifica conseguita</i>	Qualifica di export manager
<i>Anno 1998</i>	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
	conseguita nella sessione 1998, presso il Distretto di Corte d'Appello di Salerno
<i>Anno accademico 1996/1997</i>	Laurea in Giurisprudenza
<i>Nome e tipo di Istituto di istruzione e formazione</i>	Università degli Studi di Salerno
<i>Lingue straniere</i>	Francese - inglese

***Capacità e competenze
informatiche***

Conoscenza avanzata dei principali sistemi operativi, di navigazione in Internet e di posta elettronica

Aggiornamento professionale

Partecipo regolarmente a corsi di aggiornamento professionale e a giornate formative su temi specifici di interesse degli enti locali.

Esprimo il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016.

Salerno, 13/07/2026

dr.ssa Monica Siani



Firmato digitalmente da:

Siani Monica

Firmato il 13/07/2026 13:04

Seriale Certificato: 5269770

Valido dal 19/12/2025 al 19/12/2028

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA