

CURRICULUM VITAE	
INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	MONTAGANO DANILO
Data di nascita	07/04/1960
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Provincia di Perugia
Incarico attuale	Dirigente Servizio Coordinamento funzioni generali
Numero telefonico dell'ufficio	075.3681423
Fax dell'ufficio	075.3681423
E-mail istituzionale	danilo.montagano@provincia.perugia.it
Titolo di studio	Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita, in data 18/02/1986, presso l'Università degli Studi di Perugia con votazione di 110/110 e lode Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Classico "A. Mariotti" di Perugia – A.S. 1978/1979 – con votazione di 60/60
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Esperienze professionali e incarichi conferiti	dal 01/03/1993 a tutt'oggi dipendente a tempo indeterminato della Provincia di Perugia: - <u>da Maggio 2019 con incarico fino ad Aprile 2022:</u> Dirigente del Servizio Coordinamento funzioni generali; - <u>da Marzo 2016 fino ad Aprile 2019:</u> Direttore Settore Amministrativo Area Vasta Il Settore è così articolato: Servizio Stazione Appaltante Servizio Sviluppo Risorse Umane Servizio Sistema Informativo e Innovazione Servizio Sviluppo Ente di Area Vasta e Politiche Europee - <u>da Marzo 2017 con incarico fino ad Aprile 2022:</u> Vice Segretario Generale della Provincia di Perugia, nominato con Decreti del Presidente n. 290 del 27/03/2017 e n. 25 del 24/04/2019; - <u>da Ottobre 2016 a Settembre 2017:</u> Dirigente ad interim del Servizio Sviluppo Risorse Umane - <u>da Ottobre 2016 a tutt'oggi:</u> Membro dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari della Provincia di Perugia - <u>da Maggio 2016 a Ottobre 2018:</u> Rappresentante della Provincia di Perugia nel Consiglio di indirizzo della Fondazione I.T.S. Umbria Made in Italy. - da Giugno 2017 a tutt'oggi:

Componente, per la Provincia di Perugia, della Giunta Esecutiva della Fondazione I.T.S. Umbria Made in Italy.

- da Giugno 2016 a Giugno 2020:

Incaricato, con apposita convenzione tra la Provincia di Perugia ed il Comune di Valfabbrica, delle funzioni di Segretario Comunale supplente del Comune di Valfabbrica

- da Ottobre 2011 a tutt'oggi:

Nominato Commissario Liquidatore della Fondazione Scuola di Alta Cucina "Villa Redenta" di Spoleto con verbale dell'Assemblea dei Soci del 18 Ottobre 2011

- da Febbraio 2013 a Luglio 2019:

Referente della Provincia di Perugia per la corruzione e la trasparenza ai fini dell'espletamento dei compiti assegnati dal Programma triennale anticorruzione.

- da Gennaio 2010 a Febbraio 2016:

Direttore del Settore Affari Generali Istituzionali e Legali

Il Settore è così articolato:

Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento

Servizio Affari Generali e Legali

Servizio Sistema Informativo e-Government (fino a Dicembre 2013)

Ufficio Promozione Eventi

- da Gennaio 2010 a Febbraio 2017:

Incaricato dal Presidente dell'Ente, con appositi decreti, delle funzioni di Segretario Generale supplente della Provincia di Perugia.

- da Gennaio 2010 a Dicembre 2010:

Dirigente ad interim del Servizio Sistema Informativo e-Government

- da Giugno 2008 a Dicembre 2009:

Dirigente del Servizio Affari Generali

Il Servizio è articolato nei seguenti Uffici:

Ufficio Appalti;

Ufficio Contratti;

Ufficio Archivio;

Ufficio Provveditorato e Servizi di Economato

- da Dicembre 2002 al Giugno 2008:

Dirigente del Servizio Servizi per l'Occupazione e alle Imprese ed industrializzazione delle stesse

Il Servizio è articolato nei seguenti Uffici:

Centro per l'Impiego di Perugia

Centro per l'Impiego di Foligno

Centro per l'Impiego di Città di Castello

Ufficio Servizi Specialistici e Contenzioso

Ufficio Implementazione Iniziative e Strumenti di Politiche Attive del Lavoro e F.S.E.

Ufficio Monitoraggio Statistiche e Reti

- in data 1/12/2002, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, è stato inquadrato nei ruoli organici dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il profilo professionale di "Dirigente" (indirizzo amministrativo - qualifica unica dirigenziale);

- in data 1/03/1993, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami, è

stato assunto presso la Provincia di Perugia, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con il profilo professionale di "Assistente Amministrativo" (8a q.f. ex D.P.R. n. 333/1990 – Cat. D p.e. di primo inquadramento D.3 del vigente CCNL), profilo ricoperto fino al 30/11/2002.

In tale periodo ha svolto i seguenti incarichi nell'ambito del Settore Formazione Professionale/Area Lavoro Formazione e Istruzione:

- Responsabile dell'Ufficio Amministrativo Vigilanza e Monitoraggio del Servizio Gestione Formazione Professionale;
- Responsabile dell'Ufficio Gestione e Monitoraggio Finanziario del Servizio Formazione Professionale e Servizi Integrati, oltre, ad interim, la responsabilità dell'Ufficio Vigilanza;
- Responsabile dell'Ufficio Interventi Formativi e Vigilanza del Servizio Formazione Professionale, Pubblica Istruzione e Servizi Integrati
- Responsabile dell'Ufficio Analisi Verifica Implementazione Politiche per l'Impiego (istituito con D.G.P. n. 83 del 05/03/01) del Servizio Servizi Territoriali per l'Impiego.

Settembre 2001:

designato, quale rappresentante della Provincia, nella Commissione Provincia-Università per l'Orientamento.

Dal 1993 al 2001:

Incaricato come ESPERTO del Nucleo Tecnico per la valutazione dei progetti - Piano Attività Formative dal 1993 al 2001.

Novembre 1998:

Incaricato dal Provveditore agli Studi di Perugia, con Decreto prot. n. 49451/02 del 3/11/98, in qualità di docente del seminario di aggiornamento del personale dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Perugia in materia di Formazione Professionale.

Giugno 1993:

designato come rappresentante della provincia di Perugia nel Gruppo di Lavoro Regionale Permanente per la Vigilanza (GLPV) delle attività formative istituito, ex D.G.R. n. 9017/92, presso la Regione dell'Umbria.

- da Ottobre 1992 a Febbraio 1993:

Provincia di Perugia - locatio operis:

assistenza al Dirigente del Servizio Formazione Professionale nell'attività di gestione di competenza del Servizio, con particolare riguardo a tutte le attività di convenzionamento con le Agenzie Formative affidatarie della realizzazione dei corsi di formazione professionale, gestione e vigilanza degli stessi, predisposizione degli atti di erogazione dei relativi finanziamenti comunitari; approfondimento delle tematiche giuridiche di riferimento, regionali, nazionali, comunitarie.

1989/92:

Collaborazione, in qualità di avvocato, con lo studio notarile Enzo Paolucci; assistenza al notaio in tutte le materie di competenza, dal rapporto con i clienti all'istruttoria delle pratiche ed alla stesura dei relativi contratti; funzioni di direzione del personale dello studio.

Successiva direzione dello Studio Notarile Associato "Carbonari – Crispolti – Paolucci".

	<p><u>1989:</u> Inizio esercizio attività forense in qualità di avvocato.</p> <p><u>1988/89:</u> Praticantato notarile presso lo studio "Enzo Paolucci" di Perugia; particolare approfondimento del diritto civile e commerciale e di tutta la materia contrattualistica.</p> <p><u>1988/89:</u> Scuola superiore di notariato presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Scuola del Consiglio Notarile di Perugia; ▪ Scuola "Capozzi" di Napoli. <p><u>1987:</u> Inizio esercizio attività forense in qualità di patrocinatore legale.</p> <p><u>1986/87:</u> Gruppo Buitoni - De Benedetti - Nestlè : assistente al Direttore Centrale Risorse Umane Nestlè Italia; assistenza a tutte le competenze del Direttore Centrale, con particolare riguardo alle: relazioni industriali tematiche sindacali, rapporti coi Direttori del Personale del Gruppo gestione delle risorse umane, formazione e selezione del personale. Partecipazione a tutti i corsi di formazione interna organizzati dall'azienda (sia c/o la sede di Perugia che c/o quella di Milano) relativi alle tematiche sopra indicate. Partecipazione a corso di lingua inglese di 200 h organizzato sempre all'interno dell'azienda. Partecipazione a corso sulla gestione delle risorse umane c/o ISTUD di Belgirate.</p> <p><u>1986/88:</u> Praticantato legale presso lo studio "Cesare Antonio Maori" di Perugia; particolare approfondimento materie amministrative, civilistiche, giuslavoristiche. Scuola di preparazione al concorso di procuratore legale c/o la Procura Generale della Repubblica di Perugia.</p>
Capacità linguistiche	Buona conoscenza lingua inglese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza sistemi informatici
Partecipazione a corsi e seminari	<p><u>Anno 2018:</u> Aggiornamento sulla sicurezza – Dirigenti; Il nuovo CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali.</p> <p><u>Anno 2017:</u> La costituzione dei fondi per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza; La costituzione del fondo salario accessorio; Il nuovo testo unico del pubblico impiego e le novità per la valutazione delle performance. Organizzazione e gestione del personale nella p.a. dopo i decreti attuativi della riforma; La responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti. Innovazioni dopo i decreti attuativi della riforma p.a..</p> <p><u>Anno 2016:</u> Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione; Il nuovo codice degli appalti e dei contratti di concessione tra conferme</p>

	<p>e novità; Le novità in arrivo in materia di contrattualistica pubblica dopo l'approvazione della legge n. 11/2016 e relativi decreti attuativi; Assunzioni e mobilità dopo il d.l. n. 113/2016.</p> <p><u>Anno 2015</u> I rapporti di lavoro flessibili dopo la riforma dalla P.A.; La legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". A che punto siamo; La disciplina anticorruzione a due anni dal lavoro della legge 190/2012; Le gestioni associate nelle unioni di comuni.</p> <p><u>Anno 2014:</u> Nuovo assetto degli enti locali con l'attuazione della legge n.56/2014 e ultime manovre di finanza pubblica: incognite e certezze per gli enti locali; Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento; Armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali ai sensi del D.Lgs. 118 del 2011 e s.m.i.; La riforma della P.A. – Il decreto legge n. 90 del 24.06.2014.</p> <p><u>Anno 2013:</u> Corso di alta formazione in diritto amministrativo: organizzazione e attività amministrativa; La banca dati nazionale dei contratti pubblici; Semplificazione amministrativa: un anno di attività.</p> <p><u>Anno 2012:</u> La sponsorizzazione nella Pubblica Amministrazione: acquisire servizi, beni, contributi e realizzare lavori senza oneri per la P.A. – disciplina giuridica e procedure; Corte dei Conti fra controlli e responsabilità; Il programma di razionalizzazione degli acquisti. Convenzioni MePA e altri strumenti; L'affidamento di servizi e forniture dopo la spendine review 1 e 2 (L. 94/2012, L. 135/2012) e il decreto crescita (L.134/2012); Corso di formazione per i dirigenti ai sensi dell'art.37, comma 7, del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'art. 6 dell'Accordo Stato-Regioni n. 221 del 21/12/2011.</p> <p><u>Anno 2010/2011:</u> Tendenze e prospettive nel regime degli appalti pubblici. Il quadro europeo e nazionale; Le spese di rappresentanza.</p> <p><u>Anno 2009:</u> Il rischio di penetrazione mafiosa nel sistema dei contratti pubblici: strumenti di tutela e gestione delle procedure; Copertura assicurativa di Amministratori e Dipendenti della Pubblica Amministrazione; Appalti: esperienze a confronto; Il Sistema delle responsabilità del Dirigente pubblico; Il Codice dei contratti pubblici – Approfondimento delle fasi di affiancamento ed esecuzione dei contratti pubblici; La riforma "Brunetta": l'emanando decreto legislativo in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni pubbliche.</p> <p><u>Anno 2008:</u> Effetti della finanziaria 2008 sulla gestione del personale dipendente degli Enti locali; Il Regolamento sul rapporto tra i cittadini e l'amministrazione nello svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi;</p>
--	---

	<p>Il ruolo del Dirigente Pubblico – Percorso di formazione manageriale; Il sistema delle responsabilità dei dipendenti pubblici nelle Regioni e negli EE.LL.;</p> <p>Terzo correttivo al codice degli appalti; Terzo correttivo al codice degli appalti – le ulteriori modifiche ed integrazioni al decreto 12 aprile 2006 n. 163.</p> <p><u>Anno 2007:</u> Gestione dei fondi strutturali 2007-2013.</p> <p><u>Anno 2005:</u> Progetto “Local government”.</p> <p><u>Anno 2004:</u> Modifiche del testo unico dell’ordinamento locale e riforma del titolo V della costituzione.</p> <p><u>Anno 2003:</u> Le forniture ed i servizi alla luce dell’art. 24 della legge 27/12 12/02 n. 289 (Finanziaria 2003).</p> <p><u>Anno 2001:</u> Informazione sulla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs n. 626/94 per il personale amministrativo della Provincia; Corso di lingua inglese 3° Livello.</p> <p><u>Anno 1998:</u> Alfabetizzazione informatica windows ’95.</p> <p><u>Anno 1997:</u> La riforma Bassanini; Aggiornamento sulle nuove procedure per la gestione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e le Determinazioni Dirigenziali.</p> <p><u>Anno 1996:</u> Ordinamento contabile degli Enti locali.</p> <p><u>Anno 1995:</u> L’Ufficio relazioni con il pubblico e la qualità dei servizi.</p> <p><u>Anno 1994:</u> Windows rel. 3.1 – Winword rel. 2.0 – Excel rel. 2.0; Lo sviluppo delle capacità dirigenziali attraverso la conoscenza e l’applicazione delle tecniche legislative; Gestione della pianta organica, rilevazione dei carichi di lavoro e misurazione della produttività.</p> <p><u>Anno 1993:</u> La negoziazione; Appalti pubblici alla luce delle direttive comunitarie.</p>
--	---

01/06/2019

f.to Danilo Montagano