

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONTAGNA PAOLA**
Indirizzo **53, Via UMBERTO I, 73024, Maglie (LE), Italia**
Telefono **320 – 43.55.790**
E-mail pmontagna@comune.maglie.le.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 30/07/1969 Maglie (LE) – C.F. MNTPLA69L70E815H

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Dicembre 2001 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Maglie
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale (Comune)
 - Tipo di impiego **Dipendente a tempo pieno ed indeterminato: Avvocato Responsabile; Posizione organizzativa "Ufficio Legale e del Contenzioso – URP – Sito Web e Catasto"**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - coadiutore del Segretario Generale nella predisposizione del Piano degli Obiettivi nel settore di propria competenza, individuando le risorse strumentali, finanziarie ed umane necessarie per la loro attuazione;
 - responsabile delle risorse strumentali, finanziarie ed umane assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
 - collabora con il Segretario Generale sui risultati dell'attività svolta, legale e non, fornendo eventuali proposte di miglioramento dei processi e delle procedure;
 - responsabile dell'attuazione delle prescrizioni della Legge n. 241/1990;
 - responsabile dell'operazione Amministrazione Aperta di cui alla L. 33/2013 per gli adempimenti connessi all'Ufficio Legale e Sito Web;
 - predispone deliberazioni e determinazioni anche di rilevante complessità tecnico-amministrativa nel settore di competenza;
 - cura l'assistenza legale del Comune in tutti procedimenti giurisdizionali innanzi alle Commissioni Tributarie, TAR, Corte di Appello, Tribunale e Giudice di Pace;
 - cura l'assistenza legale del Comune nelle procedure extragiudiziarie predisponendo gli eventuali atti di transazione ed i relativi atti di Giunta;
 - cura i rapporti e la gestione degli incarichi a legali esterni;
 - dà consulenza e supporto alla struttura organizzativa in materia legale;
 - è responsabile della gestione del contenzioso con il personale e cura l'esercizio delle competenze relative ai procedimenti disciplinari;
 - componente di alcune Commissioni Comunali per aggiudicazione di appalti (vedi assegnazione del servizio di brokeraggio assicurativo) nonché legale del Comune e componente per il Comune in due collegi arbitrali;
 - responsabile del Sito Web;
 - responsabile dell'Ufficio Catasto;
- Dal 2006 a giugno 2010** è stata **componente** presso l'**Ufficio di Piano dell'Associazione dei Comuni dell'Ambito Territoriale sociale di Maglie** per un totale di ore 12,00 settimanali nonché Responsabile di Procedimenti amministrativi nel Piano di Zona medesimo con le seguenti mansioni:
- Predisposizione bandi gara e capitolati
 - Partecipazione componente commissioni gara appalto
 - Predisposizione determinazioni e provvedimenti liquidazione
 - Pareri legali
 - Partecipazione, in qualità di segretario supplente, alle riunioni del Coordinamento Istituzionale

- Redazione, in qualità di segretario supplente, Delibere del coordinamento Istituzionale
- Predisposizione avvisi di selezioni pubbliche e relativa graduatoria.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Aprile 1994 a novembre 2001

Collaborazione studio legale Luperto nelle sedi di Maglie e Lecce

Studio Legale

Professionista

Pratiche in materia civilista-commerciale, di lavoro e di finanza pubblica :

- gestione pratiche di consulenza in materia di lavoro;
- predisposizione atti e pareri giuridici;
- pratiche amministrative relative all'inizio, variazione e cessazione di attività di impresa singole ed associate;
- approfondimento della normativa civilistica e fiscale di riferimento;
- predisposizione e discussione di ricorsi tributari per vari tributi e gradi;
- consulenza in materia di erogazione e gestione di finanziamenti legati a politiche regionali, nazionali e comunitarie;
- consulenza in materia di finanziamenti comunitari e nazionali (POR, POP; L. 488/92, L. 215/92, L. 449/98 agevolazioni fiscali per il commercio) ed altre;
- coordinamento e monitoraggio di progetti di finanziamento pubblici.

Pratiche in materia penale ed amministrativa:

- predisposizione di ricorsi e consulenze legali;
- studio ed applicazione della normativa comunitaria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

a.a. 1993/94

Università degli studi di Bari

Corso di Laurea in Giurisprudenza

Tesi in Diritto Civile "La separazione dei coniugi con addebito"

Diritto Tributario, Diritto Privato, Diritto Penale, Diritto Costituzionale, Diritto Commerciale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Processuale civile e penale, Economia Politica, Scienze delle Finanze

Laurea Giurisprudenza

Voti 110/110 e lode

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1997

ALBO DEGLI AVVOCATI DELLA CORTE D'APPELLO DI LECCE

Diritto Tributario, Diritto Privato, Diritto Penale, Diritto Costituzionale, Diritto Commerciale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Processuale civile e penale, Economia Politica, Scienze delle Finanze

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

ABILITATO

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

a.a. 2011-2012

UNITELMA – Università degli Studi La Sapienza di Roma

Il sistema gestionale e contabile, Il sistema dei controlli e la valutazione della produttività, L'attività contrattuale, L'organizzazione e gestione delle risorse umane, Il diritto del lavoro del pubblico impiego dopo la c.d. riforma Brunetta; La digitalizzazione, Il procedimento amministrativo e il procedimento amministrativo telematico, La riforma in senso federalista dello Stato ed il federalismo fiscale verso una burocrazia digitale, altre materie attinenti la Pubblica Amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>MASTER di II livello in Organizzazione, Management, Innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni Master di II Livello</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Maggio 2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	I.ME.CON. (Istituto di mediazione e conciliazione iscritto al n. 239 dell'Elenco degli Enti di Formazione presso il Ministero di Giustizia)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Materie attinenti l'istituto della mediazione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Mediatore Professionista nelle controversie civili e commerciali
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	Mediatore Professionista (D.L. n. 28 del 20/03/2010 e Decreto Interministeriale n. 180 del 18/10/2010)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	a.a. 2006-2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Roma Tor Vergata
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Marketing e sistemi di comunicazione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	MASTER di II livello in Comunicazione Istituzionale
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	Master di II Livello
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	a.a. 2003-2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ISUFI – Università degli Studi di Lecce
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Contabilità pubblica, Bilancio, Diritto comunitario e altre materie attinenti la Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di Alta Formazione per le Pubbliche Amministrazioni
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	Diploma
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	a.s. 1987/1988
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Liceo Statale Classico "Francesca Capace" (Maglie)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Italiano, Matematica, Filosofia, Storia, Latino, Greco, Inglese, Geografia, Biologia, Fisica
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di Maturità Classica
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	Voti 58/60
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Anno 1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Centro accreditato AICA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Informatica
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Certificato ECDL
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	Patente Europea di Informatica
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Aprile 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Corso E-learnig in "Esperto Web designer" e "Lingua Inglese" Comune di Tuglie(Le) con il patrocinio dell'Unione Europea, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e della Regione Puglia
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Informatica e Lingua Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Esperto web designer ed Esperto Lingua Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione 	Attestato

nazionale

- Date (da – a) Febbraio-Luglio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione in “Comunicazione interna ed Esterna” SOGES, Città di Maglie e Provincia di Lecce
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marketing e Comunicazione istituzionale
- Qualifica conseguita **Esperto in Comunicazione Interna ed Esterna**
- Livello nella classificazione nazionale Attestato
- Date (da – a) Dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Formazione in “Redazione degli atti amministrativi” Provincia di Lecce
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo
- Qualifica conseguita **Esperto in Diritto amministrativo**
- Livello nella classificazione nazionale Attestato
- Date (da – a) Anno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di “Lingua Inglese” – Grado A Centro Studi Europeo I.NA.SPE.L.S.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese
- Qualifica conseguita **Esperto in Lingua Inglese**
- Livello nella classificazione nazionale Attestato
- Date (da – a) Marzo 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione imprenditoriale per lo sviluppo di iniziative nel settore turistico “La legge 236 art. 1 bis” Azienda Speciale della CCIAA di Lecce in collaborazione con Mecenate 90
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legge 236 art. 1 bis
- Qualifica conseguita **Esperto in iniziative per lo sviluppo nel settore turistico**
- Livello nella classificazione nazionale Attestato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e di ascolto che le permettono di lavorare in gruppo ed in sinergia con gli altri.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Sa organizzare il proprio lavoro con obiettivi e tempi stabiliti sia nel lavoro di gruppo che da sola.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Specializzazione nell' attività giudiziale ed extragiudiziaria degli Enti Locali;
- Specializzazione nel Settore Tributario ed Amministrativo;
- Ottima conoscenza del pacchetto Office

PATENTE O PATENTI Patente B (Patente di guida autoveicoli)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha partecipato per la propria formazione professionale ai seguenti seminari e incontro di studio:

- 1) giornate di studio su "I finanziamenti agevolati all'imprenditoria femminile: la L. 215/92" organizzato dall'Azienda Speciale della CCIAA di Lecce, luglio 98;
- 2) seminario "La L. 488/92: uno strumento per finanziare le imprese", organizzato dalla CCIAA di Lecce in collaborazione con l'IPI-Bari, novembre 98
- 3) convegno "Reperimento e gestione delle risorse Finanziarie degli Enti Locali" (14 giugno 2002);
- 4) Attestato di partecipazione al seminario formativo "La riforma del Titolo V Parte II della Costituzione" (ore 26 anno 2003);
- 5) seminario formativo " Il contenzioso degli Enti locali in materia di tributi locali" rilasciato dalla Provincia di Lecce (21 gennaio 2004);
- 6) seminario formativo "Le forme di gestione dei servizi pubblici locali rilasciato dalla Provincia di Lecce (15-16 aprile 2004);
- 7) seminario "Il Bilancio sociale negli Enti locali"organizzato dal Comune di Maglie, Università degli studi di Lecce e dall'ordine dei dottori commercialisti (11 marzo 2005);
- 8) seminario "Il Bilancio sociale negli Enti locali"organizzato dal Comune di Maglie, Università degli studi di Lecce e dall'ordine dei dottori commercialisti (11 marzo 2005);
- 9) attestato di partecipazione al corso "Posta elettronica certificata – Firma Digitale e Protocollo Informatico" novembre 2010;
- 10)seminario di studio "L'amministrazione digitale, la trasparenza, la pubblicità degli atti sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. Organizzazione del lavoro per performance e qualità dei servizi", febbraio 2010.

ALLEGATI

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge.

Maglie, 22/07/2013

(avv. Paola Montagna)