

Curriculum Vitae Europass

Antonio Montano – Dirigente amministrativo

Informazioni personali

Nome e Cognome

Antonio Montano

Amministrazione di appartenenza

- Dal 06.06.2023 ad oggi: **Comune di Napoli**, Piazza Municipio, 80133, Napoli.
- Dal 14.09.2022 al 05.06.2023: **Ministero dell'Interno**, Dipartimento Affari interni e territoriali, **Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali – Sezione regionale Campania**.
- Dal 14.10.2016 al 13.09.2022: **Ministero della Cultura**, Via del Collegio romano 27, Roma.

Nazionalità

- Italiana

Tel. Ufficio

- 081 79553544

E-mail

- antonio.montano@comune.napoli.it

p.e.c.

- antonio.montano@pec.it

Esperienza professionale

- **Dal 14.10.2016 ad oggi:** Lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione:
- Dal 03.06.2024 ad oggi: **Dirigente Area amministrativa del Comune di Napoli, Servizio "Supporto ai Datori di lavoro e Prevenzione"** incardinato nell'**Area Risorse Umane** – Decreto sindacale 225/2024 prot. 32/2024/DG del 03.06.2024.
- Dal 29.09.2023 al 02.06.2024: **Dirigente Area amministrativa del Comune di Napoli, Servizio "Sanzioni amministrative"** incardinato nell'**Area Entrate** - Decreto sindacale DESIN/2023/590 prot. 174/2023/DG del 29.09.2023.
- Dal 23.06.2023 al 25.03.2024: **Dirigente Area amministrativa del Comune di Napoli, Servizio "Programmazione e valutazione"** incardinato presso la **Direzione generale** – Decreto sindacale prot. 105/2023/DG del 23.06.2023. Elaborazione del DUP e Nota di aggiornamento; predisposizione del Piano annuale per il controllo strategico adottato dal DG e del Piano annuale per il controllo di qualità; supporto al DG nel coordinamento del processo per la definizione del P.I.A.O.; supporto al Nucleo di Valutazione attraverso la struttura tecnica; controllo di gestione; redazione del referto annuale del controllo di gestione e della relazione sulla performance.
- Dal 06.06.2023 al 22.06.2023: **Dirigente Area amministrativa del Comune di Napoli**, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami. Temporaneamente assegnato in staff alla Direzione Generale - Decreto sindacale prot. 17/2023/DG del 06.06.2023.
- Dal 14.09.2022 al 05.06.2023: **Segretario Comunale titolare dell'ufficio di segreteria del Comune di Furore**, Costiera amalfitana, (SA); Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Responsabile dell'Area Affari generali del Comune di Furore (SA).
- Dal 01.01.2018 al 13.09.2022: **Funzionario amministrativo III area del Ministero della Cultura (MiC), Direzione Generale Bilancio, titolare di Posizione Organizzativa complessa, esperto di Politiche di Coesione e fondi SIE**. Responsabile dell'UO "Certificazione delle spese" Autorità di Certificazione (AdC) del PON FESR "Cultura e Sviluppo" 14-20. Esecuzione delle verifiche formali e on desk sulle dichiarazioni di spesa trasmesse dall'Autorità di Gestione (AdG) del PON; controlli a campione sugli interventi oggetto di certificazione. Elaborazione delle domande di pagamento, dei dati finanziari e delle previsioni di spesa da trasmettere alla Commissione Europea; gestione delle rettifiche; monitoraggio registro dei ritiri/recuperi; pianificazione e controllo target intermedi; predisposizione di atti amministrativi competenza AdC.

- Dal 15.02.2018 al 13.09.2022: Componente dell'Autorità di Certificazione del Piano Stralcio "Cultura e Turismo" FSC 2014-2020 del Ministero della Cultura, Decreto DG Bilancio del MiC 15.02.2018 REP 112, poi confermato con DDG Bilancio del MiC 1441 del 18.05.2022.
- Dal 2018 al 13.09.2022: Referente dell'istruttoria degli Accordi di Programma Quadro (APQ) di competenza della Direzione Generale Bilancio del Ministero della Cultura, con particolare riguardo all'esame delle proposte di rimodulazione delle risorse finanziarie e di riprogrammazione delle economie registratesi in fase di gara e risultanti dal sistema nazionale di monitoraggio; esame delle proposte di atti integrativi, di programmazione di nuovi interventi e/o di modifica delle coperture finanziarie degli stessi. Analisi delle schede progettuali degli interventi e dei cronoprogrammi; partecipazione al Tavolo dei Sottoscrittori dei predetti APQ con delega del Direttore Generale Bilancio del MiC. Redazione di note e predisposizione di pareri.
- Dal 15.09.2017 al 13.09.2022: Componente del *Distinct Body* – **gruppo di lavoro sugli aiuti di stato**, istituito presso il Segretariato Generale del Ministero della Cultura, operante come *focal point* per le interlocuzioni e le attività di controllo in materia di aiuti di stato. Partecipazione a riunioni presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – DPE - Ufficio coordinamento degli aiuti di Stato - Designazione con Decreto del Segretario Generale del MiC del 15.09.2017 REP 264, poi confermato con Decreti SG REP. n.227 del 19.08.2019 e REP 518 del 31.08.20.
- Dal 07.12.2016 al 13.09.2022: Componente del **Gruppo di lavoro per la valutazione dei rischi** in generale e per l'autovalutazione del rischio frode sulle attività relative al PON Cultura e Sviluppo FESR 2014-2020, istituito con Decreto dell'Autorità di Gestione del PON del 07.12.2016, presso il Segretariato Generale del Ministero della Cultura.
- Dal 14.10.2016 al 31.12.2017: Funzionario amministrativo III area del Ministero della Cultura, in servizio c/o Direzione Generale Bilancio, Roma (successivamente, dal 01.01.2018 al 13.09.2022 titolare di posizione organizzativa complessa presso la DG Bilancio MiC).
- **Da settembre 2010 al 2016: Libero professionista.**
- Dal 2014 a settembre 2016: avvocato presso lo studio legale Polimei, in Napoli alla via Santa Teresa a Chiaia 41, specializzato in diritto civile, diritto d'impresa, diritto del lavoro e diritto di famiglia. Attività di assistenza e rappresentanza giudiziale presso il Tribunale e la Corte d'Appello di Napoli nonché altri Uffici giudiziari della Campania; redazione di atti e pareri legali; ricerche giurisprudenziali; gestione dei rapporti con i clienti; gestione di procedure e fascicoli ad elevata complessità; consulenza giuridica e assistenza tecnico legale in favore di PMI commerciali con particolare riguardo alla contrattualistica e all'attività di recupero crediti.
- Dal 2011 al 2013: collaborazione professionale presso lo studio legale D'Alessio, in Napoli, specializzato nel diritto tributario, nei giudizi di opposizione a cartelle esattoriali e a ingiunzioni di pagamento, nonché nelle procedure esecutive. Ricerche giurisprudenziali, colloquio con i clienti, redazione di atti e pareri legali, patrocinio legale in udienza presso la Corte di giustizia tributaria di primo e secondo grado di Napoli (già Commissione Tributaria Provinciale e Regionale di Napoli), il Tribunale e il Giudice di Pace di Napoli.
- 2010: collaborazione professionale in qualità di avv. p. presso lo studio legale Spagnuolo Vigorita, in Napoli alla via Posillipo 394, specializzato nella materia del diritto amministrativo. Ricerche normative e giurisprudenziali, redazione di atti giuridici e pareri legali; gestione di procedure e fascicoli ad elevata complessità; gestione attività di cancelleria e rapporti con il personale del TAR Campania-Napoli.
- **Dal 2007 al 2009:** Collaborazione presso Società operanti nel settore del commercio di attrezzature medicali. Colloquio con i clienti e i fornitori, gestione dei documenti aziendali: fatture, note di credito, documenti di trasporto, bolle di accompagnamento, buste paga, ordini, preventivi,

**Incarichi, ulteriori
esperienze professionali,
riconoscimenti**

contratti, mastrini contabili, schede dei clienti e dei fornitori.

- 17.07.2023: RUP Responsabile del procedimento per la ricostituzione del Nucleo indipendente di valutazione (NIV) del Comune di Napoli - Disposizione n.26 del 17.07.2023 del Direttore generale del Comune di Napoli.
- Dal 26.06.2023 al 25.03.2024: Componente del gruppo interdisciplinare di lavoro per l'“*Affidamento in concessione della progettazione, realizzazione e gestione di un'infrastruttura tecnologica per l'ente e la cittadinanza e dei servizi di gestione delle entrate tributarie ed extratributarie del Comune di Napoli*”, disposizione del Direttore Generale del comune di Napoli n.22 del 26.06.2023.
- Dal 28.12.2022 al 05.06.2023: **Referente del Piano integrato attività e organizzazione (PIAO) del comune di Furore**, Costiera amalfitana, (SA), (Decreto sindacale n.42 del 28.12.2022);
- Dal 07.12.2022 al 05.06.2023: **Responsabile per la transizione digitale del comune di Furore (SA)**, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 82/2005. Decreto sindacale n.41 del 07.12.2022;
- Dal 28.10.2022 al 05.06.2023: **Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza del comune di Furore (RPCT)**, Costiera amalfitana (SA), (Decreto sindacale di nomina prot. n. 35 del 28.10.2022);
- 26.10.2022: **Presidente della Commissione di valutazione** per la selezione ex art. 110 co.1 del D.Lgs. 267/2000 presso il comune di Camigliano (CE).
- Dal 03.10.2022 al 31.12.2022: Responsabile del servizio finanziario del Comune di Furore, (SA), in sostituzione temporanea del Responsabile titolare, (DS di nomina del 03.10.2022);
- Dal 15.09.2022 al 05.06.2023: **Responsabile dell'area Affari Generali del comune di Furore**, Costiera amalfitana, (SA), (Decreto sindacale n.30 del 15.09.2022);
- **Dal 01.01.2022 al 13.09.2022**: Conferimento di incarico di **posizione organizzativa complessa** mediante Decreto del Direttore generale Bilancio del **Ministero della cultura**, in seguito alla valutazione dell'elevato grado di autonomia gestionale rivestito nella direzione di unità organizzativa complessa, nonché dello svolgimento di attività richiedenti un'elevata competenza specialistica nell'ambito dell'Ufficio dell'Autorità di Certificazione del PON Cultura e Sviluppo FESR 2014-2020, nonché dell'attività istruttoria sulle proposte di riprogrammazione degli Accordi di Programma Quadro (APQ).
- Febbraio 2021: Componente della Commissione per la valutazione delle candidature pervenute ai fini della ricostituzione del Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici del MiC per il triennio 2021-2023.
- **Annualità 2021 e 2020**: Conferimento di incarico di **posizione organizzativa complessa** per le annualità 2021 e 2020 mediante Decreto DG Bilancio del **Ministero della cultura** n. 3615 del 30.12.2021 e Decreto DG Bilancio Mic n.216 del 22.02.2021, in seguito alla valutazione dell'elevato grado di autonomia gestionale rivestito nella direzione di unità organizzativa complessa, nonché dello svolgimento di attività richiedenti un'elevata competenza specialistica nell'ambito dell'Ufficio **dell'Autorità di Certificazione del PON Cultura e Sviluppo FESR 2014-2020**, dell'ufficio competente per la ricognizione dei debiti del Ministero ex art.33 D.lgs. 33/2013, nonché dell'attività istruttoria sulle proposte di riprogrammazione degli Accordi Programma Quadro (APQ).
- Novembre 2020: componente del Gruppo di lavoro istituzionale “Open Government Partnership (OGP) dell'UE - IV Piano d'Azione nazionale per l'Open Government 2019- 2021, operante presso il Segretariato Generale del Ministero della Cultura.
- Da luglio 2020 al 13.09.2022: attività di supporto al Comitato per il controllo analogo su Ales s.p.a., società in house del Ministero della Cultura.

- 09.07.2020: Certificato di lodevole servizio conferito dal Ministero della cultura, prot. MIBACT_DG-BI_STAFF|09/07/2020|0009726-I
- **Annualità 2019 e 2018:** Conferimento di incarico di **posizione organizzativa complessa** per le annualità 2019 e 2018, mediante Decreto DG Bilancio del **Ministero della cultura** n.1902 del 08.10.2020 e Decreto DG Bilancio del MiC n. 2314 del 28.11.2019, in seguito alla valutazione dell'elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa rivestito, nonché dello svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità nell'ambito dell'Ufficio **dell'Autorità di Certificazione del PON Cultura e Sviluppo FESR 2014-2020**.
- Dal 2019 al 13.09.2022: Referente dell'attività di ricognizione trimestrale dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici del MiC (art. 33 del D.lgs. 33/2013).
- 08.10.2018: Componente della Commissione per la valutazione delle candidature pervenute a seguito della procedura di interpello volta alla selezione di personale per lo svolgimento dell'attività di controllo e certificazione delle spese nell'ambito del PON FESR Cultura e Sviluppo FESR 2014-2020, presso la DG Bilancio del Ministero della Cultura.
- Dal 2018 al 13.09.2022: Referente del sistema comunitario antifrode Arachne, per l'AdC del PON Cultura e Sviluppo FESR 14-20, presso la DG Bilancio del Ministero della Cultura.
- 28.02.2018: RUP Responsabile del Procedimento di ricostituzione del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici del Ministero della Cultura, triennio 2018 -2020.
- Dal 14.02.2018 al 31.12.2019: Componente del gruppo di lavoro incaricato dal Segretario Generale del Ministero della Cultura all'esecuzione delle verifiche amministrative sulle procedure di gara (appalti di lavori) svolte dai Segretariati regionali MiC delle Marche, Lazio, Umbria e Abruzzo, in conseguenza degli eventi sismici verificatisi a partire dal 24 agosto 2016, nonché delle verifiche contabili sulle spese sostenute dai predetti Segretariati regionali, al fine della rendicontazione delle stesse a valere sul Fondo di solidarietà dell'Unione Europea (FSUE).
- Certificato di lodevole servizio conferito dal Ministero della cultura, prot. DG Bi 10837_24.09.2018.
- Referente interno del Ministero della Cultura per l'attività di referto al Parlamento da parte della Corte dei Conti sul rendiconto generale dello Stato per gli anni 2018, 2019 e 2020, con riferimento alla situazione debitoria dell'Amministrazione e agli acquisti Consip ed extra Consip.
- Dal 2017 al 2022: Partecipazione ai Comitati di Sorveglianza del PON FESR Cultura e Sviluppo 2014-2020 e del Piano Stralcio Cultura e Turismo FSC 14-20 del Ministero della Cultura, in rappresentanza dell'Autorità di Certificazione.
- Partecipazione alle riunioni periodiche con gli organi istituzionali comunitari e nazionali sulle tematiche dei Programmi cofinanziati con fondi SIE.
- Partecipazione agli incontri con la Rete Nazionale delle Autorità di Certificazione 2014-2020; partecipazione agli incontri tecnici in vista degli audit di sistema sul PON Cultura e Sviluppo Fesr 2014-2020 del MiC.
- Predisposizione della manualistica per il Sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) del PON FESR Cultura e Sviluppo 2014-2020 e del Piano Stralcio Cultura e Turismo FSC 2014-2020 del Ministero della Cultura (relazione SI.GE.CO., manuali operativi, piste di controllo).
- Collaborazione con le strutture responsabili (Sistemi informativi dell'Agenzia per la Coesione Territoriale) della gestione informatica dei dati (sistema gestionale SGP) del PON Cultura e Sviluppo 14-20 del MiC, per la definizione dei flussi informativi legati al processo di certificazione della spesa, della redazione dei conti annuali e della gestione dei ritiri/recuperi di importi irregolari.
- Dal 2017 al 2019: svolgimento, in qualità di funzionario del MiC, di prestazioni in conto terzi finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e delle persone in occasione di manifestazioni turistico/culturali promosse da terzi aventi a disposizione il bene (ad es. museo, teatro, area archeologica) per effetto di concessione o altro strumento analogo.

Abilitazioni professionali / Iscrizione in albi

- 17.03.2017: **Encomio formale** del Direttore Generale Organizzazione del Ministero della Cultura per la professionalità dimostrata e l'impegno profuso nell'espletamento delle funzioni affidate nell'ambito della procedura relativa agli Sviluppi economici all'interno delle Aree per l'anno 2016 - prot. 7837 del 17.03.2017 DG-Organizzazione Mibact.
- 02.12.2016: incarico di componente dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo Nazionale FESR 2014-2020 "Cultura e Sviluppo" a titolarità del MiC. Esecuzione di verifiche formali e a campione sugli interventi contenuti nelle dichiarazioni di spesa; elaborazione dei conti annuali e trasmissione alla CE a norma dell'art.126 lett. b) Reg. 1303/2013 e dell'art. 63 par. 5, del Reg UE n. 1046/2018; analisi e studio della normativa europea.
- 30.09.2014: **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**, previo superamento dell'esame di Stato presso la Corte d'Appello di Napoli, con votazione 384/450.
- Dal 01.07.2022 Abilitazione all'esercizio della funzione di Segretario comunale.
- Dal 01.07.2022 al 05.06.2023: **Iscrizione nell'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali - sezione regionale della Campania** (ID 9151) con Decreto del Ministero dell'Interno Dipartimento degli affari interni e territoriali - Direzione Centrale per le Autonomie prot. 19046 del 01.07.2022.

Concorsi pubblici nazionali e locali

- 31.03.2023: Vincitore del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di complessive **55 unità di personale dirigenziale a tempo pieno e indeterminato**, da inquadrare nel ruolo dei dirigenti del Comune di Napoli – Profilo Dirigente Area Amministrativa. Votazione prove scritte: 72/100; 71/100; - votazione prova orale 88/100.
- 23.06.2022: Superamento del sesto corso-concorso d'accesso alla carriera di **Segretario comunale** denominato "CO.A. 6" – sessione ordinaria: votazione **30/30**. Decreto prot.18359/2023.
- 26.07.2021: Vincitore del concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 291 borsisti al sesto corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 224 segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali (GU n.102 del 28-12-2018). Votazione prova preselettiva: 70/70 – votazione prove scritte: 7,25/10; 7,75/10; 7,25/10 - votazione prova orale: 18/20. Decreto prot.14929/2021.
- 2018: Superamento della prova preselettiva e delle due prove scritte del concorso pubblico nazionale "Ripam Anac" conseguendo rispettivamente le votazioni: 30/30; 30/30; 22/30.
- 11.07.2016: Vincitore del concorso pubblico nazionale per titoli ed esami "**Ripam Coesione**", G.U. n. 20 del 13/03/2015, profilo giuridico/economico, bandito dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato di 84 unità di personale altamente qualificate da inserire, in qualità di Funzionari Amministrativo-Contabili III area esperti di Politiche di Coesione, nei ruoli di diverse Amministrazioni Centrali dello Stato aderenti al bando. Votazione prova preselettiva: 50/50 – votazione prova scritta: 50/50 - votazione prova orale: 32,50/35.

Istruzione e formazione

- 19.04.2023: Conclusione del tirocinio triennale per l'esercizio di **attività di revisione legale dei conti**, MEF-RGS, disposta con Decreto del 19 aprile 2023 dell'Ispettore Generale dell'Ispettorato generale di Finanza del MEF- RGS e comunicata con Prot. RGS-RL 2023/8857.
- Dal 14.03.2022 al 13.05.2022: Svolgimento del **tirocinio pratico** nell'ambito del sesto corso-concorso selettivo di formazione per l'accesso alla carriera di Segretario comunale denominato "Co.A. 6" - Sessione ordinaria - presso il Comune di Monte di Procida (NA) con Segretario

- Generale affidatario di fascia A, superato con esito positivo.
- Dal 13.09.2021 al 9.03.2022: Partecipazione alla sesta edizione del corso-concorso d'accesso alla carriera di segretario comunale e provinciale, denominato "Co.A 6" – Sessione ordinaria, Decreto prot. n. 14929 del 26.07.2021. Superato con esito positivo (30/30).
 - 01.06.2020: Conseguimento del **Diploma di esperto in appalti pubblici**, corso tenutosi presso la Scuola nazionale dell'Amministrazione (SNA) dal giugno 2019 al giugno 2020, votazione 92/100 in seguito al superamento della prova scritta finale e successivamente, alla discussione del project work dinanzi alla Commissione d'esame nominata con decreto del Presidente della SNA e composta dal Prof. Alberto Heimler, dal Prof. Alberto Zito e dalla dott.ssa Alessandra Contini.
 - 2019-2020: Corso di durata annuale avente per oggetto questioni teorico-pratiche di diritto amministrativo, costituzionale, civile, storia contemporanea e della pubblica amministrazione, di preparazione ai concorsi pubblici, tenuto dal Cons. parlamentare S. Ruscica e dal Prof. R. Melis.
 - 14.09.2018: conseguimento **del Master biennale di II Livello in Diritto Amministrativo** (a.a. 2016/2017 – 2017/2018), per un totale di 3000 ore (**120 CFU**), **votazione 30/30**, Università telematica Pegaso, tesi intitolata "Il diritto di accesso agli atti amministrativi: dalla Legge 241/1990 al nuovo Accesso civico generalizzato".
 - Dal 7.11.2016 al 28.09.2017: **Corso di formazione annuale per i vincitori del concorso pubblico "Ripam Coesione"** Gazzetta Ufficiale n. 20 del 13/03/2015, tenutosi presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri, conseguendo una valutazione positiva al Project Work intitolato "Lo sviluppo dei processi partenariali e la co-progettazione" con punteggio di 79/100 attribuito dalla Commissione d'esame nominata con decreto del Presidente della SNA.
 - 30/09/2014: Abilitazione all'esercizio della professione forense.
 - 06.06.2013: conseguimento del Master sul diritto della famiglia e dei minori -II edizione- tenuto dall'Associazione Centro Nazionale Studi e ricerche sul diritto della famiglia e dei minori – Sezione territoriale Grumo Nevano.
 - Da gennaio 2012 a dicembre 2012: **Corso annuale di preparazione all'esame di avvocato tenuto dalla Scuola Forense di Napoli** - Fondazione dell'Avvocatura Napoletana per l'alta formazione forense - con sede al Castel Capuano di Napoli, da febbraio 2012 a dicembre 2012. Didattica affidata a docenti di comprovata capacità ed esperienza professionale nei vari settori del diritto: seminari di istruzione e aggiornamento in diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo, diritto processuale civile, penale e amministrativo. Illustrazione delle tecniche di redazione di atti giudiziari e pareri legali; esercitazioni scritte in aula corrette dai docenti, anche con l'ausilio di tutor. Certificato di iscrizione e partecipazione del 18.02.2013.
 - Dal 2012 al 2015: Frequentazione regolare di corsi ed eventi di formazione organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli ai fini della formazione professionale e del relativo riconoscimento dei crediti formativi (CFU).
 - 15.11.2011: Giuramento per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense in qualità di praticante abilitato al patrocinio, in seguito alla valutazione positiva, da parte del Consiglio dell'ordine degli avvocati di Napoli, dello svolgimento del primo anno di pratica forense. (Iscrizione al Registro dei praticanti avvocati del Foro di Napoli in data 08.09.2010).
 - A.A. 2008/09 Conseguimento della **Laurea Magistrale in Giurisprudenza – Classe n. LMG01** - nell'arco del quinto anno accademico, in data 16.03.2010, votazione **107/110**, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'**Università degli Studi di Napoli Federico II**, tesi in Diritto Costituzionale intitolata "I conflitti di attribuzione tra i poteri dello Stato", Rel. Prof. Vincenzo Cocozza.
 - 03.03.2005: Conseguimento dell'attestato relativo al superamento delle prove finali previste per il corso di formazione professionale per lo svolgimento dell'attività di agente e rappresentante di

Corsi di formazione – attestati

- commercio, autorizzato con Decreto del Dirigente del Settore Formazione Professionale della Regione Campania n. 00147 del 29/06/2004 ai sensi della Legge Regionale n.19/87.
- A.S. 2003/04: Diploma di istruzione secondaria superiore, indirizzo classico, conseguito con votazione 85/100, presso il Liceo Ginnasio classico Statale “Jacopo Sannazaro” di Napoli, via Puccini 12.

 - 2023/2024: Corso SNA: Formazione specialistica per una nuova dirigenza del Comune di Napoli.
 - Project management nella PA: strumenti competenze e comportamenti.
 - Progettare e gestire i servizi al pubblico: modelli, regole e strumenti.
 - La disciplina dei contratti pubblici.
 - Processi e tecnologie a supporto della transizione digitale nel Comune di Napoli.

 - 17.03.2023: Giornata formativa al Complesso monumentale del Belvedere di San Leucio (CE): “CCNL funzioni locali 2019/2021. Novità e modalità applicative”. Docente: G. Bertagna.

 - 07.10.2022: Partecipazione al Seminario presso il TAR Napoli: “Anticorruzione e PNRR, quale sviluppo a 10 anni dalla legge Severino”: Interventi: V. Salomone - presidente TAR Campania, Gaetano Manfredi - Sindaco del comune e della città metropolitana di Napoli, Claudio Palomba - Prefetto di Napoli, Raffaele Cantone - Procuratore capo Procura di Perugia, Antonio Meola - Segretario generale della città metropolitana di Napoli, Anna Corrado -consigliere TAR Lombardia.

 - Dal 14.09.2022 al 05.06.2023: Frequentazione regolare della **formazione obbligatoria organizzata dal Ministero dell’Interno – Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali**.
In particolare:
 - Dal 09.12.2022 al 16.12.2022: Compimento **modulo didattico di 30 ore** sui seguenti argomenti:
 - o 12.12.2022 Il ruolo del Segretario comunale nell'avvio della funzione, attività operativa - docente dott Vito Antonio Bonanno;
 - o 13.12.2022 La revisione dell'ordinamento professionale nel nuovo CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022 - docente dott Giuseppe Canossi.
 - o 14.12.2022 Trasparenza e prevenzione della corruzione: il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). - Docente: Dott.ssa Sonia Moi.
 - o 15.12.2022: Pianificazione e controllo di gestione - Docente: dott. Andrea Ziruolo
 - o 16.12.2022: Gestione finanziaria dell'ente locale: approfondimento operativo, giuridico e contabile. - Docente: dott. Maurizio Delfino.

 - Webinar di aggiornamento organizzati dal **Ministero dell’Interno - Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali**. In particolare:
 - o 02.12.2022: Atti pubblici e registrazione telematica. Aspetti giuridici e fiscali. Docente: Stefano Venturi. 2 ore di formazione.
 - o 06.12.2022: Dal PTPC alla sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO: i più recenti orientamenti dell’Anac e indicazioni pratiche per la sua redazione. Docente: Dott.ssa Sonia Moi. 4 ore di formazione;
 - o 12.10.2022: “Esercitazione pratica sui nuovi strumenti telematici di acquisizione Consip per gli appalti pubblici” Docente: Francesco Porzio. 4 ore di formazione.
 - o 11.10.2022: Verso il comune “liquido”: modelli e strumenti per gestire il cambiamento e la transizione digitale. Docente: Avv. Fabio Trojani 4 ore di formazione
 - o 28.11.2022: Il segretario comunale: ruolo, profilo direzionale e organizzativo nell’assetto normativo vigente. Docente Dott. Pier Paolo Miletì. 4 ore di formazione.

 - Formazione e-learnig **organizzata dal Ministero dell’Interno – Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali**, sui seguenti argomenti:
 - o L'erogazione di contributi e la concessione di benefici alle associazioni. Docente: dott. A. Barbiero
 - o Sanzioni in materia edilizia con particolare riferimento alla demolizione degli immobili abusivi - docente: dott. Bonanno Vito Antonio.
 - o Il Comune e la tempestività dei pagamenti: il ruolo del Segretario comunale nell'organizzazione

- del ciclo passivo - docente: dott. Bonanno Vito Antonio.
 - o Le partecipazioni degli enti locali: dalle società alle fondazioni. - Docente Canessa Luca.
 - o La valorizzazione dei beni comuni: metodi, strumenti, applicazioni. - Docente Canessa L.
 - o Assunzioni, concorsi e mobilità nella pubblica amministrazione alla luce delle ultime riforme. - Docente: dott. Carmignani Simone.
- 17.02.2020: Partecipazione al seminario "Recupero di aiuti di stato illegali e incompatibili", organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, DPE, con interventi del Capo Dipartimento Diana Agosti, del Presidente della Corte d'Appello di Roma Luciano Panzani, del Presidente Consiglio di Stato Carlo Contessa, dell'Avv. Di Stato Sergio Fiorentino, dell'Avv. Massimo Merola componente Collegio europeo di Bruges - Studio legale Bonelli Errede Pappalardo.
- Partecipazione al seminario "Il principio dell'operatore in una economia di mercato" organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, DPE; approfondimento degli ambiti di applicazione del Market Economy Operator Principle (MEOP) nella prospettiva di un più efficace e corretto utilizzo degli strumenti finanziari pubblici a sostegno dell'economia nel rispetto dei principi della libera concorrenza tra imprese, in particolare, delle regole sugli aiuti di Stato.
- 2018: Corso di preparazione "Nel diritto formazione" al concorso per 35 specialisti di area amministrativa e giuridica presso l'ANAC.
- Dall' 08.01.2018 al 12.07.2018: Attività di rilevazione e sviluppo professionale organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri e gestito dalla Ernst & Young (EY). Percorso di assessment destinato a verificare il proprio posizionamento, in seguito a varie prove di gruppo e individuali, rispetto alle competenze trasversali (soft skills) di seguito indicate: soluzione dei problemi; lavoro in team; organizzazione del lavoro e gestione del tempo; attenzione alla relazione; consapevolezza organizzativa; reazione all'insuccesso; tensione al risultato; cooperazione. Report finale di valutazione e costruzione, insieme al tutor, di un piano di sviluppo, sulla base dei punti di forza e di debolezza emersi, al fine di individuare le attività da svolgere per un potenziamento delle proprie soft skills; infine, Follow up rispetto al piano di sviluppo tracciato.
- 22.06.2018: Partecipazione al Corso di sicurezza sul lavoro di 8 ore erogato da Sintesi s.p.a. per conto di DG Organizzazione del Ministero della Cultura, verifica finale superata con esito positivo.
- Partecipazione al Corso di formazione "Le note integrative agli stati di previsione del bilancio dello Stato" organizzato dalla SNA della PCM nei giorni 9,10,16,17 aprile 2018 per complessive 20 ore.
- 12.03.2018: Partecipazione al Corso di formazione sul nuovo sistema di protocollo e gestione documentale digitale "G.i.a.d.a.", della durata di 8 ore, presso il MiC, via del Collegio Romano 27.
- 29.01.2018: Partecipazione al Corso di formazione sul sistema comunitario antifrode "Arachne" tenutosi presso il Ministero Economia e Finanze -RGS -IGRUE.
- Partecipazione corso "Percorso generalista in modalità e-learning sull'anti-corruzione per dipendenti pubblici" tenuto dalla SNA Roma ad ottobre 2017, verifica superata con esito positivo.
- Partecipazione al ciclo di MOOC organizzati da Formez PA per conto del Dipartimento della Funzione pubblica, promossi dal progetto "Esperia, Corso Alta formazione specialistica e-learning in Gestione dei Fondi Sie 2014-2020" svolti da maggio 2017 a dicembre 2017, con esami finali:
 - o Attestato di frequenza al MOOC "Risk management per la prevenzione del rischio frode e di corruzione sui Fondi SIE" che si è svolto dal 30 ottobre al 30 novembre 2017, della durata complessiva di 10 ore, con superamento del test finale con voto 62/70.
 - o Attestato di frequenza al MOOC "Trasparenza e partecipazione nella programmazione 14-20" che si è svolto dal 09 ottobre al 6 novembre 2017, della durata complessiva di 7 ore, con superamento del test finale con voto 49/60.
 - o Attestato di frequenza al MOOC "Strumenti finanziari" che si è svolto dal 14 settembre al 16 ottobre 2017, della durata complessiva di 10 ore, con superamento del test finale con voto 70/70.
 - o Attestato di frequenza al MOOC "Gestione finanziaria e sistemi di controllo" che si è svolto dal 14

settembre al 16 ottobre 2017, della durata complessiva di 10 ore, con superamento del test finale con voto 55/60.

- Attestato di frequenza al MOOC “Appalti e aiuti di stato” che si è svolto dal 14 settembre al 16 ottobre 2017, della durata complessiva di 12 ore, con superamento del test finale con voto 57/60.
- Attestato di frequenza al MOOC “Il monitoraggio e la valutazione nella Programmazione 14-20” che si è svolto dal 10 luglio al 31 luglio 2017, della durata complessiva di 7 ore, con superamento del test finale con voto 60/60.
- Attestato di frequenza al MOOC “La gestione operativa dei Fondi Sie: il Si.Ge.Co.” che si è svolto dal 12 giugno al 30 giugno 2017, della durata complessiva di 7 ore, con superamento del test finale con voto 44/50.
- Attestato di frequenza al MOOC “I programmi operativi e la programmazione attuativa 14-20” che si è svolto dal 2 maggio al 31 maggio 2017, della durata complessiva di 10 ore, con superamento del test finale con voto 64/70.

- 24.05.2017: Partecipazione al corso-convegno “Aiuti di Stato. La facilitazione dei rapporti tra enti concedenti aiuti e imprese aventi diritto” al Roma Convention Center “la Nuvola”; partecipazione ai convegni sulla programmazione dei Fondi SIE tenutisi al “Forum PA” a maggio 2017.
- 19.05.2017: Seminario formativo sulle attività di competenza dell’Autorità di Certificazione dei Programmi Operativi, tenutosi presso il MiC, relatore dott. N. Paragona.
- 03.03.2017 Corso di formazione “La riforma del bilancio dello Stato” tenuto dal Direttore Generale per il Bilancio del MiC dott. Paolo D’Angeli e dai dirigenti dell’UCB del MiC.

Pubblicazioni scientifiche

- “448 Segretari comunali – Manuale prove scritte” Nel diritto editore: *L’articolo 97 della Costituzione Italiana quale fonte delle varie responsabilità del dipendente pubblico*. ISBN 978-88-3358-790-5.
- 448 Segretari comunali – Manuale prove scritte” nel diritto editore: *Il principio contabile generale della flessibilità: principali strumenti applicativi*. ISBN 978-88-3358-790-5.
- 448 Segretari comunali – Manuale prove scritte” Nel diritto editore: *I rapporti tra gli enti locali e i soggetti del Terzo Settore alla luce dell’art. 55 del D.Lgs. 117/2017 e delle nuove linee guida adottate con D.M. 72/2021*. ISBN 978-88-3358-790-5.

Madrelingua

- Italiano

Altre lingue

- Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1

- 2017/2018: Corso annuale “My English School” Roma– Livello “Intermediate 07”.
- 16/04/2022: ESOL CERTIFICATE BRITISH INSTITUTES (Level C1)- C1 – M.E.S. 1 – Mastery English Skills C1. Certificate in ESOL international (CEFR C1).

Capacità e competenze Organizzative e manageriali

- Notevoli doti di precisione, autocontrollo, organizzazione e responsabilità. Spiccata attitudine al lavoro per obiettivi (MBO) e al problem solving, orientamento al risultato.
- Buona capacità di organizzazione e valorizzazione del personale; predisposizione alla promozione del benessere organizzativo, alla creazione di un ambiente lavorativo sereno e collaborativo; abilità nella mediazione e nella gestione dei conflitti; buone doti di coordinamento funzionale e relazionale; sviluppate:

Capacità e competenze relazionali

- dapprima grazie all'esperienza maturata a seguito del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa complessa c/o il Ministero della Cultura per la direzione di un'unità organizzativa complessa composta sia da funzionari pubblici che da collaboratori esterni con funzione di assistenza tecnica
- poi, dopo aver ricoperto il ruolo di Segretario comunale, con funzione di coordinamento delle attività delle vari Servizi dell'ente e con l'incarico di responsabile del personale
- e, successivamente, nello svolgimento degli incarichi dirigenziali presso il Comune di Napoli.
- Propensione alla pianificazione delle attività e alla programmazione del lavoro, con definizione delle priorità e delle tempistiche, in maniera tale da portare a termine gli obiettivi nel rispetto delle scadenze e delle modalità prestabilite.
- Buona consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo, nonché dell'importanza di costruire relazioni sia formali che informali tra i diversi uffici, tenuto conto delle catene di influenza in grado di condizionare complessivamente il lavoro.
- Predisposizione al lavoro di gruppo, buone capacità di team working e di gestione delle relazioni lavorative, sviluppate sia in occasione dell'attività professionale esercitata presso diversi studi legali, sia durante il periodo lavorativo svolto alle dipendenze della pubblica amministrazione attraverso la partecipazione a riunioni interdirezionali, a comitati di sorveglianza dei Programmi FESR e FSC e a diversi gruppi di lavoro interdirezionali, come ad es. il Gruppo per la valutazione del rischio frode sul PON Cultura e Sviluppo FESR 14-20 c/o Segretariato Generale del Ministero della Cultura, nonché il *Distinct Body* - gruppo di lavoro sugli aiuti di stato c/o Segretariato Generale del MiC.
- Notevole propensione ai rapporti interpersonali, tendenza a sviluppare relazioni positive con atteggiamento di apertura nei confronti dei colleghi, capacità di ascoltare con empatia.

Capacità e competenze tecniche e informatiche

- **07.04.2022 - Patente europea del Computer, Certificazione EIPASS.**
- Buona interazione con strumentazioni tecnologiche e informatiche.
- Conoscenza Sistemi Operativi: Microsoft (Windows 95, 98, NT, 2000, XP, Vista, Windows 8, Windows 10) – Apple (Mac OS X).
- Microsoft Office: Buona conoscenza di Word, Excel, Powerpoint.
- Net surfing. Buona conoscenza dei programmi per la navigazione in Internet, motori di ricerca, banche dati giuridiche. Buona conoscenza di software e applicazioni informatiche per la gestione della posta elettronica ordinaria e certificata, nonché per la gestione della firma digitale,
- Buona conoscenza e utilizzo del portale SFC, System for fund management in European Union, SFC 2014 application, deputato alla certificazione delle domande di pagamento e dei conti annuali alla Commissione Europea, all'implementazione e trasmissione dei dati finanziari e delle previsioni di spesa dei Programmi operativi cofinanziati con Fondi SIE.
- Buona conoscenza e utilizzo delle principali piattaforme informatiche dedicate alla gestione dei progetti finanziati a valere sui programmi comunitari e nazionali (Sistema Gestione Progetti "SGP" dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, deputato alla gestione, monitoraggio, rendicontazione e certificazione dei progetti finanziati nell'ambito dei Programmi rientranti nella politica di coesione; Community MIBACT; Sistema comunitario antifrode "Arachne"; Sistema finanziario Sap IGRUE).
- Buona conoscenza del nuovo sistema di protocollo informatico e gestione documentale digitale "G.I.A.D.A." utilizzato anche dal Ministero della Cultura; buona conoscenza del sistema SicraWeb – Gruppo Maggioli utilizzato da molti Comuni della regione Campania.
- Buona conoscenza delle principali piattaforme e sistemi di videoconferenza: Microsoft Teams, Zoom, Google Meet, Cisco WebEx Meeting Center.

**Altre capacità,
competenze e
interessi personali**

- 15.09.2019: Licenza di porto di fucile per uso sportivo, rilasciata dalla Questura di Napoli - Commissariato di Polizia di Stato di Giugliano e Villaricca.
- 26.07.2019: Diploma di idoneità al maneggio delle armi, rilasciato dall'Unione italiana tiro a segno, ente pubblico e federazione sportiva del C.O.N.I. - Sezione Tiro a Segno Nazionale di Caserta, in seguito al superamento del corso regolamentare di tiro previsto dall'art. 251 del D.lgs. n.66 del 15 marzo 2010, con esecuzione di prove pratiche con armi da fuoco corte e lunghe.
- Appassionato di fitness e di nuoto, socio occasionale dello Sporting club Flegreo, Associazione sportiva dilettantistica- sede Monterusciello (NA).
- 2004: Diploma di conseguimento cintura gialla in kick boxing, rilasciato dal World Kickboxing Council, stagione sportiva 2003/2004. Presidente Tim Deans, rappresentante Italia Vic Antico, rappresentante regionale Salvatore Izzi.

Patente

- Patente B (automobilistica)
- Patente A2 (motocicli con potenza massima di 35 kW)
- Patente di abilitazione al comando di unità da diporto (patente nautica entro le 12 miglia dalla costa).

**Trattamento dei dati
personali**

- Consapevole che il presente CV sarà pubblicato sul sito del Comune di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, autorizzo il trattamento dei miei dati personali riportati nel presente documento, in conformità alla disciplina contenuta nell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come integrato e modificato dal D. Lgs 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale a quella europea.

Napoli 02.08.2024

Firmato Antonio Montano