

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANGELA MONTANARI
E-mail angela.montanari@regione.piemonte.it
Inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Direzione DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
Settore Gestione giuridica ed economica del personale
Incarico Esperto giuridico e in trattamenti assicurativi
Data incarico 01-02-2022

Principali attività e
Responsabilità

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
Settore Trattamento economico, pensionistico, previdenziale e assicurativo del personale
Incarico Esperto giuridico e in trattamenti assicurativi
Date incarico 11-01-2021 - 31-01-2022

Direzione TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Incarico Attività giuridico - amministrativa in materia di trasparenza
Date incarico 02-05-2019 - 10-01-2021

Direzione TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Incarico Attività giuridico-amministrativa a supporto delle attività della struttura, con particolare riferimento alle attività connesse alla trasparenza

Date incarico 04-06-2015 - 01-05-2019

Principali attività e
Responsabilità

ALTRE ESPERIENZE

Attività a supporto di altri Enti

In collaborazione con l'IRES Piemonte, predisposizione dei documenti relativi alla finanza comunale raccolti nell'Osservatorio sulla finanza territoriale. All'interno di tale Osservatorio si trovano i certificati consuntivi dei comuni piemontesi (dall'anno 2000 all'anno 2012 compreso) ed elaborazioni grafiche che facilitano la lettura dei dati di bilancio.

Partecipazione a commissioni, comitati e tavoli	Nel marzo 2004, nomina, da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale del Piemonte, quale componente dell'ufficio tecnico di supporto alla Commissione di indagine, istituita dal Consiglio Regionale, con compiti di verifica sui contributi erogati dalla Regione Piemonte alle imprese bi-alluvionate.
Pubblicazioni	Bilanci dei Comuni del Piemonte - Dati al 31 dicembre 2006. La pubblicazione raccoglie i dati più significativi dei certificati consuntivi dei comuni piemontesi relativi all'anno 2006.
Pubblicazioni	Partecipazione alla redazione del volume relativo alla prima legge regionale di semplificazione, per la parte di competenza della 1 ^a Commissione del Consiglio Regionale.
Pubblicazioni	Bilanci dei Comuni del Piemonte - una lettura comparata. La pubblicazione raccoglie i dati più significativi dei certificati consuntivi dei comuni piemontesi relativi all'anno 2005.
Pubblicazioni	Atlante dei processi di Agenda 21 Locale. La pubblicazione illustra le esperienze dei processi di Agenda 21 Locale negli enti locali piemontesi. Agenda 21 è uno strumento per rendere le esigenze dell'economia compatibili con l'ambiente.
Pubblicazioni	Partecipazione alla redazione del Rapporto sullo stato della legislazione della Regione Piemonte relativa all'anno 2004, per la parte di competenza della prima Commissione del Consiglio Regionale.
Pubblicazioni	Partecipazione alla redazione del Rapporto sullo stato della legislazione della Regione Piemonte relativa all'anno 2003, per la parte di competenza della prima Commissione del Consiglio Regionale. La Commissione era competente per le materie: programmazione, bilancio, patrimonio, organizzazione e personale; politiche comunitarie; enti strumentali e partecipazioni regionali.
Pubblicazioni	Partecipazione alla redazione del volume "Obblighi di relazione al Consiglio Regionale", per la parte di competenza della 1 ^a Commissione del Consiglio Regionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE

Periodo rapporto di lavoro	01-08-2014 - 03-06-2015
Ente	Regione Piemonte
Settore	Pubblico
Mansione	Funzionario
Descrizione	Ho preso parte alla divulgazione ed applicazione del primo Piano Anticorruzione e del primo programma per la Trasparenza della Regione Piemonte
Periodo rapporto di lavoro	04-06-2014 - 31-07-2014
Ente	Autorità per la Regolazione dei Trasporti
Settore	Pubblico
Mansione	coadiutore
Descrizione	Attività svolta in posizione di comando presso l'Autorità, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami. Mansioni: impiegata amministrativa
Periodo rapporto di lavoro	08-01-2007 - 03-06-2014
Ente	Regione Piemonte - Settore Programmazione
Settore	Pubblico
Mansione	funzionario
Descrizione	Predisposizione report coi principali dati di bilancio dei comuni piemontesi. Territorializzazione del patto di Stabilità
Periodo rapporto di lavoro	10-09-2001 - 07-01-2007

Ente	Consiglio Regionale del Piemonte - Settore Commissioni consiliari - 1^ Commissione
Settore	Pubblico
Mansione	Funzionario
Descrizione	Esperto giuridico
Periodo rapporto di lavoro	01-02-2001 - 12-08-2001
Ente	Consiglio Regionale della Lombardia
Settore	Pubblico
Mansione	istruttore amministrativo
Descrizione	supporto alla Dirigente del Settore Ordinamento - Ufficio Personale
Periodo rapporto di lavoro	31-01-2000 - 30-01-2001
Ente	Regione Piemonte
Settore	Pubblico
Mansione	Istruttore direttivo
Descrizione	Supporto alla Segreteria di Direzione della Struttura Speciale Controllo di gestione ed elaborazione ricerche giuridiche
Periodo rapporto di lavoro	28-09-1998 - 27-09-1999
Ente	Regione Piemonte
Settore	Pubblico
Mansione	Istruttore direttivo
Descrizione	Supporto alla Segreteria di Direzione della Struttura Speciale Controllo di gestione ed elaborazione ricerche giuridiche
Periodo rapporto di lavoro	01-01-1997 - 31-12-1998
Ente	Studio legale
Settore	Privato
Mansione	Praticante avvocato
Descrizione	Svolgimento della pratica legale
TITOLO DI STUDIO	
LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO ANTE D.M. 509/99	GIURISPRUDENZA
ALTRI TITOLI	
MASTER UNIVERSITARI E DOTTORATI	
MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO	DIRITTO DELLE ASSICURAZIONI
MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO	MANAGEMENT DELLE UNIVERSITA'
MASTER NON UNIVERSITARI E SPECIALIZZAZIONI	

Titolo	Master Anticorruzione 2015	
Durata	2.00 GIORNI	
Ente erogatore	ITA	
Sede	ROMA (RM)	
Data conseguimento	18-03-2015	
Titolo	Programmazione, attuazione e valutazione delle politiche di sviluppo	
Durata	11.00 GIORNI	
Ente erogatore	COREP	
Sede	TORINO (TO)	
Data conseguimento	15-10-2009	
CAPACITA' LINGUISTICHE		
Inglese	Orale Scolastico	Scritta Buono
CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE		
Procedure gestionali comuni	Gestione documentale Doqui Acta	Buono
Applicazioni per ufficio	Micorsoft Office - Excel	Ottimo
	Micorsoft Office - PowerPoint	Base
	Micorsoft Office - Word	Ottimo
	OpenOffice - Calc	Buono
Sistemi operativi	Windows XP	Ottimo

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

Dichiarazione veridicità

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.