

CURRICULUMVITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome ANTONELLA MONTAGNA
Data di nascita
Qualifica DIRIGENTE - FASCIA UNICA
Amministrazione UNIONE DEI COMUNI TERRE E FIUMI
Incarico attuale DIRIGENTE Settore Amministrativo

Numero telefonico
E-mail

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio Laurea in Giurisprudenza

**Altri titoli di studio e
professionali****Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)**

- Dal 2013 ad oggi Dirigente di ruolo presso l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi con incarico di Responsabile Area Amministrativa che comprende Servizio Unico del Personale, Servizio informatica, Centrale Unica di committenza e Segreteria / Vice segretario generale.
- Dal 31/08/2012 Dirigente di ruolo del Settore Segreteria, Risorse Umane, Attività produttive e Gabinetto del Sindaco del Comune di Copparo (FE)
- Dal 01/04/2011 Dirigente di ruolo del Settore Segreteria, Risorse Umane e Attività produttive del Comune di Copparo (FE) e dal 15/01/2010 al 31/03/2011 comando parziale presso l'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi" con incarico di Dirigente Area Segreteria e Sviluppo Economico
- Dal 1/08/2009 Dirigente di ruolo del Settore Attività Produttive e Segreteria del Comune di Copparo (FE)
- da Luglio 1997 al 31/07/2009 Dirigente di ruolo del Settore Attività Produttive del Comune di Copparo (FE)
- da Settembre 1989 assunta con contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Copparo come Capo Settore Attività Produttive e Polizia Municipale.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	scolastico	scolastico

<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Utilizzo del personal computer in ambiente window 10 con conoscenza dei programmi word ed excel, utilizzo di internet e posta elettronica.</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Durante l'esperienza in Unione ho riorganizzato i servizi di cui sono responsabile alla luce della necessità di renderli efficienti per più enti. In particolare: per la segreteria generale ho provveduto all'unificazione dei software di protocollo e atti, ed all'effettuazione della dematerializzazione degli atti e dei documenti. Per quanto concerne il servizio informatica, non avendo competenze tecniche ho sviluppato un progetto di razionalizzazione delle risorse economiche e tecniche. Soprattutto ho puntato sulla virtualizzazione delle postazioni. Questa azione si è rilevata strategica durante il periodo di lockdown, nel quale è stato necessario attivare con tempi strettissimi lo smart working. Sono responsabile del settore personale dei 4 enti dell'Unione. In questo ruolo svolgo tutte le competenze inerenti, compresa la presidenza delle delegazioni trattanti. - Riorganizzazione dei servizi dell'Unione alla luce della necessità di renderli efficienti per più enti e aderenti alle indicazioni del Piano di Riordino Territoriale della Regione. Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> - unificazione dei software di protocollo e atti, - dematerializzazione degli atti e dei documenti. - Progetto di razionalizzazione delle risorse economiche e tecniche del Servizio Informatica, in particolare incentrato sulla virtualizzazione delle postazioni. Questa azione si è rilevata strategica durante il periodo di lockdown, nel quale è stato necessario attivare con tempi strettissimi il lavoro da remoto. - Redazione progetto smart working post-Covid 19, collocato in posizione utile nella graduatoria regionale per la concessione dei co-finanziamenti. - Responsabilità del settore personale degli iniziali 7 enti costituenti l'Unione - Gestione di tutte le competenze finanziarie, programmatiche e giuridiche del personale degli Enti compresa la presidenza delle delegazioni trattanti. - Gestione della fase di transizione dagli iniziali 7 Enti agli attuali 4 Enti a seguito di due fusioni e una uscita, sia sotto l'aspetto delle Risorse Umane che della riorganizzazione dei servizi conferiti all'Unione - Riorganizzazione servizio segreteria e assistenza Organi Istituzionali dell'Unione, in funzione di responsabile amministrativo e Vice Segretario dell'Unione - Da novembre 2019 ad oggi conferimento interim per la funzione di

Segretario Generale reggente a seguito quiescenza segretario di ruolo

- Realizzazione e direzione dei Progetti di Riqualficazione Commerciale del Comune di Copparo, finanziati dal Regione Emilia Romagna a valere sulla L.R. 41/97 dal 1999 al 2009.
- E' stata responsabile del progetto AGENDA 21 del Comune di Copparo.
- Dirigente del servizio unico edilizia ed imprese, servizio innovativo e inserito tra i "piloti" della Provincia di Ferrara nel progetto COORSA.
- Membro del coordinamento della Provincia di Ferrara degli sportelli Unici per le imprese.
- Partecipazione alla realizzazione del Piano strategico dell'Associazione dei Comuni di Copparo, Berra, Jolanda, Tresigallo, Formignana, Ro in Provincia di Ferrara.
- Responsabile Progetto "I nuovi finanziamenti alle imprese Agricole del Comune di Copparo " premiato dalla Presidenza del Ministri nell'ambito del Progetto "Sfide" edizione 2004.
- Docente presso STOA di Ercolano in master post universitari sui programmi di sviluppo locale nel 2004-2005.
- Docente presso il Formez di Napoli nell'ambito di un master sullo sviluppo locale nel 2003.
- Responsabile del pluripremiato Progetto Fabbrica Creativa dell'Associazione dei Comuni.
- Partecipazione alla realizzazione del Progetto ENREC nell'ambito del Programma RECITE (1999/2000).
- Partecipazione al gruppo di lavoro organizzato dalla Regione Emilia Romagna per la realizzazione degli Sportelli Unici per le Attività produttive (1999).
- Partecipazione al progetto del Comune di Copparo "Il comune come incubatore di informazioni d'impresa" premiato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Maggio 1997).
- Partecipazione Corso " Processi di innovazione nella Pubblica

