**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[MONTANARI AMEDEO]**
Indirizzo **[VIA SAN MARIANO N. 27 PIOBBICO]**
Telefono **0722 313147**
Fax
E-mail **Serv.segreteria@comune.urbania.ps.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita [07.06.1957]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Dal 1996 dipendente del Comune di urbania con I qualifica di Vice Segretario e Responsabile Ufficio Legale; dal 1982 al 1996 dipendente del Comune di Urbino con la qualifica di Responsabile Ufficio Polizia Amministrativa ed attività Produttive)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Urbania
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 - Tipo di impiego Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali, Responsabile Ufficio Legale e Vice Segretario. Su incarico della Comunità Montana Alto e Medio Metauro, Responsabile del Servizio di Polizia Locale Associato (Sei Comuni)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Abilitato alla professione forense dal 1995, Iscritto all'Albo degli Avvocati Presso il Tribunale di Urbino; Nell'anno 1992 consegue la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Urbino; Nel 1977 Consegue il diploma di maturità classica presso il Liceo Classico Raffaello Sanzio di Urbino. Ha frequentato vari corsi di aggiornamento in materia di trattamento giuridico del personale e d in materia di appalti, corsi sulle normative europee in relazione ai finanziamenti ed alle misure europee di aiuto agli Enti pubblici..
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Formazione classica e giuridica
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tutte le materie giuridiche relative all'Ente Pubblico, al contenzioso amministrativo, civile e penale; gestione del personale, amministrazione dei servizi sociali
 - Qualifica conseguita Responsabile di Settore
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Cat. D progressione economico-professionale D6 con posizione organizzativa .

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[italiano]

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

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

[, buono,]

[, buono,

[, buono,.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Tra le varie esperienze dal 1995 al 1999 sono stato Consigliere Comunale al Comune di Piobbico e contemporaneamente Assessore all'Ambiente e Turismo presso la Comunità Montana Catria e Nerone. Dal 1990 al 2000 sono stato presidente della Pro Loco di Piobbico.

Nell'ambito di tali incarichi ho collaborato nella organizzazione di manifestazioni ed eventi, acquisendo una particolare predisposizione al lavoro di gruppo ed alle relazioni interpersonali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Sia nel precedente incarico presso il Comune di Urbino che nell'attuale incarico presso il Comune di Urbania e la Comunità Montana Alto e Medio Metauro ho sviluppato capacità e competenze organizzative nell'ambito del coordinamento del lavoro di circa 40 persone nel Comune e di 14 persone presso la Comunità Montana.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ho maturato una competenza di base relativamente all'uso del PC con la conoscenza di programmi di scrittura e di calcolo. Ho collaborato con vari enti comunali in attività di consulenza in materia di organizzazione del personale, di materie legali ed in materia di finanziamenti pubblici. Vengo chiamato quale componente nelle commissioni di gara e concorso.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DAL 1980 AL 1987 HO FREQUENTATO L'ORCHESTRA A FIATI DELLA CAPPELLA DEL SS SACRAMENTO DI URBINO SUONANDO LA TROMBA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B con possibilità di guida dei motocicli

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]