

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

MONTAGNER ENRICO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 18/04/2019 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MIM – Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto – Ufficio Ambito Territoriale di Belluno – Via S. Andrea 1 – 32100 Belluno - Italia
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica – Comparto funzioni centrali
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo, giuridico e contabile – Terza Area
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile organizzativo del servizio contenzioso e procedimenti disciplinari. Predisposizione degli atti, costituzione e rappresentanza in giudizio del lavoro di 1° grado. Consulenza legale agli istituti scolastici in materia di contenzioso del lavoro e gestione delle risorse umane. Gestione della sicurezza nel trattamento dei dati personali (Privacy). Gestione dei procedimenti di aggiornamento delle Graduatorie per le Supplenze e delle Graduatorie ad Esaurimento del personale docente ed educativo. Gestione delle domande di equipollenza titoli di studio rilasciati all'estero. Responsabile organizzativo del servizio Risorse Finanziarie ed Economato dal marzo 2021 al marzo 2025.
- Data Dal 03.10.2019 Revisore dei Conti di vari ambiti territoriali e dal 22.07.2025 degli ambiti territoriali BO023, TV024 e TV001.
- Data Dal 17/12/2015 al 17.04.2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Veneto Lavoro** – via Ca' Marcello 67/B – 30172 Venezia Mestre – Italia
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione del Veneto
- Tipo di impiego Collaboratore (dal 17/12/2015 al 31.12.2016) e Funzionario a T.D. (dal 16.01.2017 – assunto tramite Manpower S.p.a.) presso l'Unità di Crisi aziendali, territoriali e settoriali.
- Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto agli organi dell'Ente e alle strutture regionali deputate alla gestione di crisi aziendali. In prima istanza, gestione della fase di analisi e valutazione sulla attivazione di tavoli di concertazione, supporto alla fase di monitoraggio qualitativo delle crisi aziendali. Gestione dei tavoli regionali ed assistenza ai tavoli nazionali (presso il MISE e Ministero del Lavoro) preposti alla gestione delle crisi di interesse regionale, cura e assistenza nella fase di sottoscrizione degli accordi tra le parti interessate e relativo monitoraggio. Attività di assistenza e consulenza nella gestione delle crisi aziendali e di ristrutturazione aziendale e gestione del personale in caso di procedure concorsuali e di cambio d'appalto. Supporto ai processi di risanamento aziendale e all'accompagnamento del personale aziendale in esubero al cambiamento. Attività di informazione e formazione degli *stakeholder* sull'utilizzo degli strumenti regionali di politica attiva disponibili. Mantenimento e implementazione della banca dati delle crisi aziendali attraverso l'analisi, e la sistematizzazione dei casi aziendali con produzione di focus sulle buone prassi generate. Analisi di strumenti e modelli per l'implementazione delle politiche regionali in favore al superamento delle situazioni di crisi aziendali, in particolare attraverso l'analisi dei fabbisogni e degli elementi caratterizzanti che nascono dalle crisi aziendali, settoriali e territoriali. Predisposizione di accordi regionali per la gestione di situazioni di crisi a carattere settoriale. Definizione e progettazione degli obiettivi da raggiungere nell'ambito della struttura regionale di competenza. Predisposizione dei contenuti dei comunicati stampa regionali relativi alle crisi aziendali, territoriali e settoriali affrontate.

- Data Dal 20/11/2012 a 31/03/2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Italia lavoro S.p.a. (oggi Sviluppo Lavoro Italia S.p.a.)** – via Guidubaldo del Monte 60 – 00197 Roma – Italia (sede di Venezia Mestre - viale Ancona 22)
 - Tipo di azienda o settore Agenzia tecnica del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
 - Tipo di impiego Impiegato – Programma POT – Pianificazione Territoriale Operativa
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di analisi, monitoraggio e classificazione delle misure di politica attiva delle regioni Emilia Romagna, Veneto, Friuli Venezia Giulia e Trentino Alto Adige nonché attività di supporto alle stesse. In particolare, in merito agli incentivi all'assunzione e alla creazione d'impresa collaboravo per la realizzazione e la costante implementazione di un documento di sintesi nazionale. Inoltre, realizzavo relazioni periodiche al fine di monitorare come le amministrazioni regionali stavano recependo la normativa statale in materia di apprendistato e di tirocini. Infine, effettuavo periodiche attività di analisi e monitoraggio delle strutture regionali (uffici) che gestiscono e attuano le politiche attive.

- Data Dal 01/07/11 al 19/11/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unindustria di Treviso (oggi Confindustria Veneto Est)** – P.zza delle Istituzioni 11 – 31100 Treviso (TV) – Italia
 - Tipo di azienda o settore Unione degli Industriali della Provincia di Treviso
 - Tipo di impiego Funzionario Area Risorse Umane
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di assistenza e consulenza nei seguenti ambiti operativi di interesse aziendale: disciplina legale e contrattuale del rapporto di lavoro; rapporti di lavoro subordinato: instaurazione, svolgimento e cessazione; instaurazione e cessazione dei rapporti di lavoro autonomo; controversie individuali in sede sindacale, amministrativa o di Collegio arbitrale; gestione delle procedure di consultazione sindacale (Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria, Straordinaria, in deroga); gestione delle procedure per gli esuberanti di personale; gestione delle crisi aziendali e di ristrutturazione aziendale e gestione del personale in caso di procedure concorsuali; Trasferimento o distacco di lavoratori italiani all'estero; rappresentanza e intervento presso Enti e Istituzioni: INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Organizzazioni Sindacali, Associazioni Nazionali di Categoria, Prefettura.

- Data Dal 14/03/2011 al 30/06/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Veneto Lavoro** – via Ca' Marcello, 67/B – 30172 Venezia Mestre – Italia
 - Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione del Veneto
 - Tipo di impiego Collaboratore gestionale, amministrativo nel Servizio occupazione e servizi per l'impiego, Ufficio Segr. Organi collegiali di lavoro – ammortizzatori sociali in deroga – della Direzione Lavoro della Regione Veneto.
 - Principali mansioni e responsabilità Attività istruttoria delle domande di CIG in deroga e delle domande di mobilità in deroga, nonché attività di supporto e accompagnamento alla omogeneizzazione e integrazione delle piattaforme informatiche e dei processi di servizio collegati per la creazione e la gestione del portale "Clic lavoro" destinato a far incontrare domanda e offerta di lavoro. Tale progetto rientra nel POR F.S.E. obiettivo "competitività regionale e occupazione" per il periodo di programmazione 2007/2013.

- Data Dal 29/06/09 al 14/01/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Veneto Lavoro** – via Ca' Marcello, 67/B – 30172 Venezia Mestre – Italia
 - Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione Veneto
 - Tipo di impiego Assistente gestionale, amministrativo, contabile nel Servizio occupazione e servizi per l'impiego, UFFICIO Segr. Organi collegiali di lavoro – ammortizzatori sociali in deroga – della Direzione Lavoro della Regione Veneto.
 - Principali mansioni e responsabilità Attività istruttoria delle domande di CIG in deroga e delle domande di mobilità in deroga, nonché attività di supporto ed implementazione delle politiche per l'impiego finanziate con il Fondo Sociale Europeo.

- Data Dal 01/01/2010 al 30/06/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione del Veneto**, Direzione Formazione – Fondamenta S. Lucia, Cannaregio 23 – 30121 Venezia
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Presidente di commissione d'esame dei corsi di formazione professionale e dell'obbligo formativo finanziati con il FSE e i fondi regionali (collaborazione occasionale).
- Principali mansioni e responsabilità Il presidente deve garantire la regolarità formale e sostanziale delle procedure d'esame.

- Data Dal 04/06/09 al 22/06/09
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Iter Audit** – via dei Bossi n. 7 – 20100 Milano
- Tipo di azienda o settore Società di revisione iscritta all'Albo Speciale CONSOB e al Registro dei Revisori Contabili
- Tipo di impiego Rendicontatore amministrativo – contabile
- Principali mansioni e responsabilità Servizio di controllo della documentazione contabile e certificazione dei rendiconti di spesa relativi alle attività formative DDR n. 8082 del 12/12/2008, presso la Regione Veneto.

- Data Dal 29/11/07 al 28/05/09
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione del Veneto**, Direzione Formazione – via Allegri, 29 – 30174 Venezia Mestre - Italia
- Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica
- Tipo di impiego Assistente amministrativo nel Servizio Economico Contabile – rendicontazione F.S.E.
- Principali mansioni e responsabilità Verificatore amministrativo – contabile dei progetti FSE per occupati, disoccupati – inoccupati ed obbligo formativo, rientranti nei P.O.R. ob. 3 2000/2006 e 2007/2013, approvati con le DGR n. 4056/06, 2353/02, 2383/03, 253/04, 1829/04, 4203/04, 4204/04, 4058/06, 3151/06, 2576/06, 2577/06, 2547/07.
Membro del nucleo di valutazione costituito con Decreto del Dirigente Regionale della Direzione Formazione n. 1397 del 15/10/08 in relazione alle attività formative del settore primario (agricoltura) presentate dagli organismi accreditati per l'ambito della formazione continua e dagli organismi di formazione che hanno presentato domanda di accreditamento.
Vicecoordinatore dei progetti F.S.E. per disoccupati – inoccupati rientranti nel P.O.R. ob. 3 2000/06.

FORMAZIONE

- Date (da – a) Da 5 maggio 2025 al 4 luglio 2025 – 60 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)
- Nome del corso “La disciplina dei contratti pubblici – Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo e diritto dei contratti pubblici.

- Date (da – a) Dal 13 marzo 2025 al 03 luglio 2025 – 80 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – PFORM GROUP
- Nome del corso “Contabilità nella P.A.: controllo e valutazione delle spese pubbliche” secondo livello B.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità pubblica – economia aziendale - diritto amministrativo – diritto dei contratti pubblici – gestione valutazione e controllo della spesa pubblica.

- Date (da – a) Dal 23 ottobre 2023 al 08 novembre 2023 – 44 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)
- Nome del corso “Formazione specialistica per il personale delle Stazioni appaltanti. “Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023): le novità più rilevanti”.

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

Diritto amministrativo e diritto dei contratti pubblici.

Dal 29 settembre 2023 al 18 ottobre 2023 – 23 ore

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

“Sviluppo professionale del personale del Ministero dell'Istruzione e del Merito” Modulo 3 – Contabilità pubblica.

Diritto amministrativo e contabilità pubblica

Dal 18 settembre 2023 al 1° novembre 2023 – 7 ore

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

“Sviluppo professionale del personale del Ministero dell'Istruzione e del Merito” Modulo 1 – Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR.

Diritto amministrativo.

Dal 22 giugno 2023 al 23 giugno 2023 – 6 ore

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

“Diritto del lavoro pubblico: seminari tematici”. La cessazione del rapporto del lavoro: trattamento di quiescenza e indennità.

Diritto del lavoro pubblico.

Dal 23 marzo 2023 al 24 marzo 2023 – 6 ore

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

“Il riconoscimento delle qualifiche professionali nel quadro della disciplina europea”.

Diritto amministrativo e diritto europeo.

Dal 1° marzo 2021 al 21 giugno 2021 – 40 ore

Fondazione Università Ca' Foscari – Ca' Foscari Challenge School

“Potenziare le competenze emotive e sociali per la gestione delle relazioni – I livello”.

Comunicazione interpersonale e gestione delle relazioni – competenze emotive e sociali per massimizzare la performance.

Dal 15 aprile al 17 giugno 2020 – 40 ore

Fondazione Università Ca' Foscari – Ca' Foscari Challenge School

“Gli strumenti per l'anticorruzione e la Trasparenza nella P.A.: evoluzione normativa, case studies e best practices – 2° livello”.

Diritto amministrativo, diritto dell'anticorruzione.

ISTRUZIONE

Da Novembre 2010 a Novembre 2011

Università Cà Foscari di Venezia – Dipartimento di Scienze Giuridiche

Lavoro e impresa, diritto sindacale, il mercato del lavoro, tipologie contrattuali, il processo del lavoro, diritto comunitario e internazionale del lavoro, welfare previdenza e sicurezza sul lavoro.

Master 1° livello in Diritto del lavoro

- Date (da – a) Da Novembre 2006 a Luglio 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Padova – Facoltà di Scienze politiche - Dipartimento Studi Internazionali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto internazionale, Economia internazionale, Storia delle relazioni internazionali, lingua inglese e francese.
 - Qualifica conseguita Corso di preparazione alla carriera diplomatica e alle carriere internazionali

- Date (da – a) Da Ottobre 1997 a Novembre 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Padova – Facoltà di Scienze Politiche
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Politica economica e finanziaria internazionale, diritto internazionale pubblico e privato, diritto comunitario, storia delle relazioni internazionali, relazioni internazionali.
 - Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche

- Date (da – a) Da Marzo 1998 a Novembre 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio API Formazione Impresa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale, diritto civile, commerciale e tributario e del lavoro, lingua inglese
 - Qualifica conseguita Specializzazione in amministrazione e controllo di gestione

- Date (da – a) Da Aprile 1997 a Maggio 1997
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ASCOM S.p.a. - Treviso
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia, marketing, diritto tributario e previdenziale
 - Qualifica conseguita Agente e rappresentante di commercio

- Date (da – a) Da Settembre 1989 a Luglio 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.I.S. "E. Fermi"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Meccanica, tecnologia meccanica, matematica
 - Qualifica conseguita Diploma di scuola media superiore di Perito Industriale Capotecnico specializzazione meccanica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

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

FRANCESE

- B2
- B2
- B2

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	B1
• Capacità di espressione orale	B1

Ai sensi del Dlgs n. 196/2003 acconsento alla conservazione, al trattamento e alla comunicazione dei miei dati personali per fini istituzionali.

Data 10/11/2025

Enrico Montagner

