

Data di nascita: 22/09/1975 | Nazionalità: Italiana | Sesso: Maschile | (+39) 0690964253 |

[marco.montanari@comune.monterotondo.rm.it](mailto:marco.montanari@comune.monterotondo.rm.it)

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

02/11/2018 – ATTUALE – Monterotondo, Italia

### **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D5**

Comune di Monterotondo (RM) - contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato

---

Dal **4/01/2021** Ricopre l'incarico di Responsabile Servizio Politiche Sociali all'interno del Dipartimento Servizi alla Persona e coordinatore UdP

Dal **24/11/2020** incarico di Responsabile del Servizio Autonomo Politiche sociali con delega alle funzioni dirigenziali

Servizio Autonomo Politiche Sociali - Principali mansioni e Responsabilità:

Attività istruttoria relativa ad Impegni di spesa, Affidamenti, Predisposizione Contratti di appalto,

Svolgimento Gare **MEPA** e predisposizione Capitolati di Gara e Disciplinari di Gara

Liquidazioni, Gestione Casella **PEO** del Servizio, Ricerche giuridiche,

Piattaforma **GEPI** – Coordinatore Controlli Anagrafici,

Predisposizione proposte di Delibere di Giunta e Consiglio, Contenzioso Giuridico, Verifica requisiti,

Gestione Banche dati altre amministrazioni. Controlli Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti – Banca dati Nazionale Antimafia -

Verifica Regolarità Fiscale imprese affidatarie.

· Segretario Commissione Consigliare Servizi sociali

Rapporti con gli appaltatori

Delegato del Responsabile facente funzioni dirigenziali alla sua sostituzione nei periodi di assenza dal Servizio

---

01/07/2014 – 02/11/2018 – Roma, Italia

### **FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI – Città metropolitana di Roma Capitale**

---

**DIPARTIMENTO VI Pianificazione Territoriale Generale – SERVIZIO 2 "Servizi per la mobilità e i trasporti"**, Ufficio Trasporto Merci in Conto Proprio con contratto di lavoro individuale a tempo pieno ed indeterminato

#### **Funzionario Servizi Amministrativi Categoria D 4**

**RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI** dell'ufficio per il rilascio delle licenze per il trasporto di merci in conto Proprio

**Presidente delegato** della commissione consultiva Provinciale per il rilascio delle licenze per il trasporto di merci in conto Proprio costituita da Città Metropolitana di Roma Capitale, Ministero dei Trasporti, Regione Lazio, Albo Nazionale Gestione Rifiuti e Rappresentanti delle Associazioni Nazionali di Categoria

Dal 2009 **Presidente delegato** commissione d'esame per il conseguimento dell'abilitazione "Consulente Automobilistico di cui alla legge 264/91

Dal 01/01/2010 Responsabile/consegnatario dell'inventario dei beni mobili assegnati al Servizio 2 del Dipartimento XIV della Provincia di Roma (*divenuto Dipartimento VI Servizio 2 della Città Metropolitana di Roma Capitale* – a seguito di variazione denominazione)

Dal 25/03/2010 Referente Informatico del Servizio con gestione del portale dell'ex Assessorato ai Trasporti e Mobilità-Dal 01/01/2014

Responsabile gestione delle comunicazioni mezzo PEC del Servizio

**Presidente delegato** e Membro esperto della commissione di valutazione del Bando per l'assegnazione disponibilità territoriali all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (anni 2013 - 2018)

**Presidente delegato** e membro esperto della commissione provinciale per il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di scuola nautica

## **INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI EX ART. 53 DLGS 165/2001**

---

**Docente dei corsi di formazione** obbligatori autorizzati dalla Regione Lazio per l'abilitazione professionale di responsabile tecnico per la revisione periodica dei veicoli a motore e dei loro rimorchi presso i seguenti Enti accreditati – Materia: **Disciplina giuridica Servizio Revisione**

-Comune di Roma Capitale

-Enaip Impresa Sociale

-Cnos-Fap

---

01/11/2009 – 30/06/2014 – Roma, Italia

## **FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI – Provincia di Roma**

**RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI** volti al rilascio delle autorizzazioni all'esercizio delle attività di **Autoscuola, centri di istruzione automobilistica, imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, centri di revisione automobilistici, scuole nautiche**

**Vigilanza amministrativa/tecnica** delle imprese autorizzate e contenzioso amministrativo

**Presidente delegato** della commissione provinciale d'esame per il conseguimento dell'attestato d'idoneità professionale all'esercizio di attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, ex legge 264/91

**Presidente delegato** della commissione conferimento dei pareri obbligatori e vincolanti per il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio di scuola nautica-**Presidente delegato** della commissione di valutazione del Bando per l'assegnazione disponibilità territoriali all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto

Dal 01/01/2010 Responsabile/consegnatario dell'inventario dei beni mobili assegnati al Servizio 2 del Dipartimento XIV della Provincia di Roma (ora Dipartimento VI Servizio 4 – a seguito di variazione denominazione)

Dal 25/03/2010 Referente Informatico del Servizio 4 del Dipartimento VI con gestione del portale dell'Assessorato ai Trasporti e Mobilità

10/09/2001 – 01/11/2009 – Rom, Italia

## **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Provincia di Roma**

Impiegato con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" presso la Provincia di Roma, con assegnazione in servizio presso il Dipartimento XIV Servizio 2 "Vigilanza Autoscuole", con contratto di lavoro individuale a tempo pieno ed indeterminato, dal 10 settembre 2001

---

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1994 – Via S. Pincherle, Roma, Italia

### **ASPIRANTE AL COMANDO DI NAVI MERCANTILI – I.T.N. Marcantonio Colonna**

13/01/2021 - 14/04/2021

**CORSO DI ALTA FORMAZIONE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - CORSO DI 14 LEZIONI CON SUPERAMENTO TEST FINALE – ACCADEMIA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana**

07/05/2020

**LA NUOVA PIATTAFORMA GEPI E GLI ADEMPIMENTI CONNESSI AL REDDITO DI CITTADINANZA - CORSO CON SUPERAMENTO TEST FINALE – FORMEL**

04/2010 – Roma, Italia

**CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO -ANALISI SOFTWARE – Centro di Formazione Luigi PIANCIANI**

03/2010

**CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI GESTIONE ECONOMICA DEL PATRIMONIO – Centro di Formazione Luigi PIANCIANI**

03/2010 – Roma

**CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI – FORNITURE DI BENI E SERVIZI PRESSO CENTRO LUIGI PIANCIANI DELLA PROVINCIA DI ROMA – Centro di Formazione Luigi PIANCIANI**

01/2010 – Roma

**CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO"SVOLTO PRESSO IL CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE LUIGI PIANCIANI DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA – Centro di Formazione Luigi PIANCIANI**

20/11/2009 – 10/12/2009 – Roma

**CORSO PER FUNZIONARI CATEGORIA D PRESSO IL – centro Luigi PIANCIANI della Provincia di Roma**

---

12/2008

**CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE IN "TECNICA ARCHIVISTICA" PER COORDINATORI ED OPERATORI DEL PROGETTO DI INFORMATIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO E DELL'ARCHIVIO" PRESSO LA PROVINCIA DI ROMA. – centro Luigi Pianciani della Provincia di Roma**

---

19/09/2005 – 20/01/2006

**CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO PRESSO L'AREA TECNICA DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI ROMA, DELLA DURATA DI 80 ORE, SVOLTO PRESSO LA TERZA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA DAL 19/09/2005 AL 20/01/2006**

---

11/2001 – Roma

**DISCIPLINA E CONTROLLO SU DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E AUTOCERTIFICAZIONE ALLA LUCE DEL NUOVO TESTO UNICO (D.P.R. 445/2000)" CORSO PROMOSSO DAL CEIDA ED ORGANIZZATO DALLA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali**

---

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: ITALIANO

|                | COMPRESIONE |         | ESPRESSIONE ORALE |                   | SCRITTURA |
|----------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|
|                | Ascolto     | Lettura | Produzione orale  | Interazione orale |           |
| <b>INGLESE</b> | B1          | C1      |                   |                   | B1        |

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

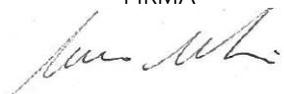
---

Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android | Gestione autonoma della posta e-mail | Buona conoscenza della gestione di reti informatiche e dei protocolli di comunicazione | Adobe ACA: Visual Communication using Adobe Photoshop (In corso) | Protocollo HTTP

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

DATA 24.01.2021

FIRMA



Sottoscritto con firma digitale ai sensi del combinato disposto dell'articolo 47-bis della legge 16 febbraio 1913, n. 89 come sostituito dall'articolo 12, comma 1, lettera b), legge 28 novembre 2005, n. 246 dell'articolo 25 del D.Lgs.07/03/2005 n.82 recante "Codice dell'amministrazione digitale".