

INFORMAZIONI PERSONALI

Emanuele Mengoni

Sesso M | Data di nascita _____ | Luogo di nascita Fermo | Nazionalità ITALIANA

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Incarico di Elevata Qualificazione c/o Dipartimento Politiche sociali, lavoro, istruzione e formazione: Politiche attive del lavoro per favorire l'imprenditorialità

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal **21/05/2022 al 20/05/2025**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

•Principali mansioni e responsabilità

REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE

REGIONE MARCHE – DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI, LAVORO, ISTRUZIONE E FORMAZIONE – SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E POLITICHE DEL LAVORO - SEDE DI FERMO

Settore Pubblico – REGIONE MARCHE -

Dipendente a Tempo Indeterminato – Categoria D posizione economica D3 – Titolare di Posizione Organizzativa – *Posizione Organizzativa: Attuazione di politiche attive del lavoro per favorire l'imprenditorialità e attività trasversali*

Predisposizione e gestione avvisi per il sostegno alla autoimprenditorialità e per la creazione di nuove imprese: richiesta di agevolazioni da parte di disoccupati che vogliono intraprendere nuove attività. Decreti di ammissibilità a valutazione, Graduatorie, Decreti di impegno e Liquidazione delle somme. Gestione e implementazione del Sistema Siform. Attività connesse alla programmazione, gestione, sorveglianza del Programma Operativo Regionale – Programmazione 2014-2020- Programmazione 2021-2027. Presidente di Commissioni di valutazione progetti. - Referente Procedimarche

Dal **01/02/2020 al 20/05/2022**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

•Principali mansioni e responsabili

REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE

REGIONE MARCHE - SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, LAVORO E ISTRUZIONE- P.F. Promozione e sostegno alle politiche attive per il lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi - SEDE DI FERMO

Settore Pubblico – REGIONE MARCHE -

Dipendente a Tempo Indeterminato – Categoria D posizione economica D3 – Titolare di Posizione Organizzativa – *Posizione Organizzativa: Programmazione e gestione misure per le imprese nell'area di crisi fermano-maceratese*

Predisposizione e gestione avvisi per il sostegno alla autoimprenditorialità e per la creazione di nuove imprese: richiesta di agevolazioni da parte di disoccupati che vogliono intraprendere nuove attività. Decreti di ammissibilità a valutazione, Graduatorie, Decreti di impegno e Liquidazione delle somme. Gestione e implementazione del Sistema Siform. Attività connesse alla programmazione, gestione, sorveglianza del Programma Operativo Regionale – Programmazione 2014-2020. Presidente di Commissioni di valutazione progetti.

Dal **01/04/2016 al 01/02/2020**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

REGIONE MARCHE – GIUNTA REGIONALE

REGIONE MARCHE Presidio Marche SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO - P.F. Programmazione nazionale e comunitaria - SEDE DI FERMO

Settore Pubblico – REGIONE MARCHE -

Dipendente a Tempo Indeterminato – Categoria D – Titolare di Posizione Organizzativa – Controlli 1° livello sede di Fermo

•Principali mansioni e responsabili

Coordinamento delle Verifiche amministrative/contabili dei progetti formativi/non formativi a video dei progetti formativi e non formativi, verifica in loco dei progetti finanziati con FSE delle zone territoriali di Fermo e Macerata. Gestione e verifica del Sistema Siform, Janet, tracciabilità dei processi, Approvazione, gestione e monitoraggio dei corsi di formazione. Attività connesse alla programmazione, gestione, sorveglianza del Programma Operativo Regionale – Programmazione 2007-2013 – Programmazione 2014-2020. Rendicontazione corsi apprendistato Provincia di Fermo.

Dal **01/03/2014 al 31/03/2016**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Amministrazione Provinciale di FERMO

Provincia di Fermo Settore **Formazione Professionale**, sede in Sapri, 65 63900 Fermo. Sede di lavoro Fermo via Sapri, 65.

Settore Pubblico – Ente Locale

Dipendente a Tempo Indeterminato – Categoria D – Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Bilancio e Certificazione della spesa

•Principali mansioni e responsabili

Coordinamento delle Verifiche e dei controlli di 1° Livello e delle certificazioni a video dei progetti formativi e non formativi, verifica in loco dei progetti finanziati con FSE; gestione e verifica del Sistema Siform. Tracciabilità dei processi. Attività connesse alla programmazione, gestione, sorveglianza del Programma Operativo Regionale – Programmazione 2007-2013. Bilancio, gestione capitoli di spesa, impegni di spesa del servizio di appartenenza in particolare relativamente ai fondi del FSE. Responsabile, su delega del Dirigente, per quanto concerne la sicurezza e la manutenzione della struttura. Responsabile auto. Gestione del personale assegnato e dei collaboratori esterni. Coordinamento e raccordo adempimenti correlati a misure del FSE. MEPA. Assistenza alla programmazione delle misure finanziate con Fondi Europei. Contatti costanti con i Dirigenti dell'ente e con gli amministratori politici. Titolare di funzioni vicarie dirigenziali del settore.

Dal **01/11/2011 al 28/02/2014**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Amministrazione Provinciale di FERMO

Provincia di Fermo Settore **Formazione Professionale**, sede in Sapri, 65 63900 Fermo. Sede di lavoro Fermo via Sapri, 65.

Settore Pubblico – Ente Locale

Dipendente a Tempo Indeterminato – Categoria D – Responsabile dell'ufficio Bilancio e certificazione della spesa

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento delle verifiche e controlli di 1° Livello e certificazione a video dei progetti formativi e non formativi, verifica in loco dei progetti finanziati con FSE. Gestione e verifica del Sistema Siform, Tracciabilità dei processi, Approvazione, gestione e monitoraggio dei corsi di formazione. Attività connesse alla programmazione, gestione, sorveglianza del Programma Operativo Regionale – Programmazione 2007-2014. Bilancio, gestione capitoli di spesa, impegni di spesa del servizio di appartenenza in particolare relativamente ai fondi del FSE. Coordinamento delle verifiche e delle rendicontazioni di progetti finanziati da fondi ministeriali. Assistenza alla programmazione delle misure finanziate con Fondi Europei Responsabile per la sicurezza della struttura. Gestione del personale assegnato e dei collaboratori esterni. Coordinamento e raccordo adempimenti correlati a misure del FSE. MEPA. Responsabile, su delega del Dirigente, per quanto concerne la sicurezza e la manutenzione della struttura. Responsabile auto.

Dal **01/07/2009** al **31/10/2011**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione Provinciale di FERMO

Provincia di Fermo Settore **Formazione Professionale**, sede in Sapri, 65 63900 Fermo. Sede di lavoro Fermo via Sapri, 65.

Settore Pubblico – Ente Locale

Dipendente a Tempo Indeterminato – Categoria D

Gestione corsi di formazione finanziati dal FSE e per apprendisti, Gestione/rendicontazione di progetti speciali finanziati con fondi comunitari (Fondo Europeo per L'integrazione di Cittadini Paesi Terzi). Presidente di Commissioni di corsi professionali. Verifica e controllo di I° Livello e certificazione a video dei progetti formativi e non formativi, verifica in loco dei progetti finanziati con FSE, gestione e verifica del Sistema Siform, Tracciabilità dei processi, Approvazione, gestione e monitoraggio dei corsi di formazione. Attività connesse alla programmazione, gestione, sorveglianza del Programma Operativo Regionale – Programmazione 2007-2014. Bilancio, gestione capitoli di spesa, impegni di spesa del servizio di appartenenza in particolare relativamente ai fondi del FSE.

Dal **01/10/2008** al **30/06/2010**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno

Provincia di Ascoli Piceno servizio **Formazione Professionale**, sede in Via Kennedy, 32 63100 Ascoli Piceno. Sede di lavoro Fermo via Sapri, 65.

Settore Pubblico – Ente Locale

Dipendente a Tempo Indeterminato – Categoria D

Rendicontazione Corsi F.S.E., Gestione Corsi, Segretario Commissione Corsi Autorizzati, Rendicontazione corsi Apprendistato, Gestione corsi FSE, Work-Experience.

Dal **01/06/2007** al **30/09/2008**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno

Provincia di Ascoli Piceno servizio **Formazione Professionale**, sede in Via Kennedy, 32 63100 Ascoli Piceno. Sede di lavoro Fermo via Sapri, 65.

Settore Pubblico – Ente Locale

Dipendente a Tempo determinato – Categoria D

Rendicontazione Corsi F.S.E., Rendicontazione/GESTIONE Corsi Apprendistato, Gestione corsi FSE, Work-Experience.

Dal **25/05/2005** fino al **31/05/2007**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno

Provincia di Ascoli Piceno servizio **Formazione Professionale**, sede in Via Kennedy, 32 63100 Ascoli Piceno. Sede di lavoro Fermo via Sapri, 65.

Settore Pubblico – Ente Locale

Collaboratore Coordinato e Continuativo a seguito del superamento del concorso riservato a laureati in Economia e Commercio

Rendicontazione Corsi F.S.E., Gestione corsi FSE, Work-Experience e Attività connesse alla programmazione, gestione, sorveglianza del Programma Operativo Regionale – Programmazione 2000-2006.

• Dal **25/11/04** al **24/05/2005**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Monte Urano

Comune di Monte Urano Piazza della Libertà, 1 63015 Monte Urano

- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico – Enti Locale
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – Contabile (Cat. C)
- Principali mansioni e responsabilità Tributi EE.LL. in particolar modo variazioni ICI E TARSU- Segreteria Assistente sociale

- Dal 01/07/2002 al 30/06/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno**
Provincia di Ascoli Piceno servizio **Formazione Professionale**, sede in Via Kennedy, 32
63100 Ascoli Piceno. Sede di lavoro Fermo Viale Trento
- Tipo di azienda o settore Settore Pubblico – Ente Locale
- Tipo di impiego **Collaboratore Coordinato e Continuativo** a seguito del superamento del concorso riservato a laureati in Economia e Commercio
- Principali mansioni e responsabilità Sostegno alla Creazione d'impresa; L. R. 31/97 art. 7; Attività connesse alla gestione del FSE

TIROCINIO

- Dal 2001 al 2005
- Professionista
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Tirocinio professionale da Dottore Commercialista e Revisore Contabile**
Dott. Felice Tiburzi Sant'Elpidio a Mare
Tributario, redazione di bilanci, redazione Prima nota sia ditte con contabilità semplificata che ditte in ordinaria
- Qualifica conseguita Completato tirocinio triennale previsto per l'iscrizione sia all'albo dei Dottori Commercialisti e sia quello dei Revisori Contabili. - ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

- Dal 19/09/2001 al 22/03/2002
- Ente
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Tirocinio Formativo presso l'Amministrazione Provinciale di Ascoli Piceno**
Provincia di Ascoli Piceno servizio Formazione Professionale, sede in Via Kennedy, 32
63100 Ascoli Piceno. Sede di lavoro Fermo viale Trento.
Redazione di sintesi di misure realizzate nel settore Formazione
- Qualifica conseguita Tirocinio semestrale presso la Pubblica Amministrazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 9 aprile 2019
- Votazione conseguita **LAUREA MAGISTRALE IN "SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E PRIVATA" -**
dell'Università di Macerata – Profilo Public Law — Classe delle lauree magistrali in Scienze delle pubbliche amministrazioni - **LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni**
- Ente **110/110 e lode**
- Tesi Università di Macerata, Facoltà di Giurisprudenza
- Relatore **Il rapporto di lavoro dei dipendenti delle società partecipate**
Prof. Filippo Olivelli
- Qualifica conseguita Dottore Magistrale in scienze dell'amministrazione pubblica e privata

- 21/02/2007 (A.A. 2005/2006)
- Ente
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **MASTER di secondo livello in "INNOVAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"**
Università di Macerata, Facoltà di Scienze Politiche
Diritto Amministrativo, Diritto Ambientale, Programmazione e controllo delle amministrazioni pubbliche, Protocollo informatico, Posta Elettronica Certificata, Firma Digitale, Codice Id (CNIPA)
- Qualifica conseguita **MASTER DI II LIVELLO con attribuzione di 60 CFU**

• 20 aprile 2001
Dal 1995 al 2000
Votazione conseguita
• Ente

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO, "Indirizzo in Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali"
106/110
Facoltà di Economia di Ancona

• Qualifica conseguita
Tesi Relatori

Dottore in Economia e Commercio, indirizzo in Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali (Laurea vecchio ordinamento)
I Parchi alla luce delle più recenti riforme legislative
Prof. Stefano Cognetti Professoressa Laura Trucchia

• Nell'anno 1995
• Ente
• Qualifica conseguita

Diploma in Ragioneria e Perito Commerciale
Istituto Tecnico Statale Commerciale "G.B. Carducci" di Fermo
Diploma di Ragioniere e Perito commerciale, indirizzo IGEA

CORSI E COMPETENZE ACQUISITE

Competenze Certificate
SYLLABUS
(Dipartimento Funzione Pubblica)

Competenze digitali per la PA

OPEN BADGE (Attestano la competenza acquisita, ne riconoscono la validità a livello internazionale e, grazie al formato open source, possono essere condivisi anche sui social. Sono garantiti da Syllabus e ospitati nella piattaforma .Bestr).

OPEN BADGE:

-
- Consapevolezza della Cybersecurity – livello base - (05/10/2023)
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA – livello avanzato- (17/07/2023)
- Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale – livello avanzato – (10/07/2023)
- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale – avanzato – (03/07/2023)
- Erogare servizi on-line – livello avanzato – (20/06/2023)
- Conoscere l'identità digitale - livello avanzato – (09/06/2023)
- Proteggere i dispositivi -livello avanzato – (09/06/2023)
- Proteggere i dati personali e la privacy – livello avanzato – (09/06/2023);
- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione – avanzato – (05/06/2023)
- Conoscere gli Open Data – livello avanzato – (25/05/2023)
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici -livello avanzato – (25/05/2023)
- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali – livello avanzato – livello avanzato – (23/05/2023)

• Nell'anno 2023 (dal 25/10/2023 al 25/10/2023)
• Ente
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso "Formazione preposti D. Lgs. 81/08 art. 37 e s.m.i. e Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011"
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
- Sicurezza sul lavoro
Attestato di Partecipazione **8 ore**

• Nell'anno 2023 (dal 20/09/2023 al 25/09/2023)
• Ente
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso "Intelligenza artificiale: cominciamo a conoscerla"
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
- Al intelligenza artificiale
Attestato di Partecipazione **6 ore**

- Nell'anno 2023 (dal 26/06/2023 al 26/06/2023)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Nell'anno 2023 (dal 06/07/2023 al 06/07/2023)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Nell'anno 2023 (dal 21/03/2023 al 21/03/2023)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Nell'anno 2023 (dal 09/01/2023 al 06/02/2023)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Nell'anno 2022 (dal 05/10/2022 al 19/01/2023)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Nell'anno 2020 (dal 08/05/2020 al 27/15/2020)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Nell'anno 2019 (dal 21/10/2019 al 26/11/2019)
 - Ente
- Corso “I contratti pubblici sotto soglia comunitaria - modalità webinar”**
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
- I contratti pubblici sotto soglia comunitaria - modalità webinar
Attestato di Partecipazione 3 ore
- Corso “La mappatura dei processi della Giunta Regione Marche”**
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
- Mappatura dei processi
Attestato di Partecipazione 6 ore
- Corso “La programmazione biennale degli appalti - modalità webinar”**
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
- Programmazione appalti
Attestato di Partecipazione 3 ore
- Corso “Project Management”**
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
- Pianificazione di progetto
- Gestione del Team – Esecuzione del progetto
- Monitoraggio e controllo del progetto
- Le attività di chiusura del progetto
Attestato di Partecipazione 35 ore
- Corso “La revisione del procedimento tipo “bando” ai fini della targetizzazione, semplificazione e digitalizzazione”**
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
- Standardizzazione avvisi pubblici
- Il rispetto della normativa specifica nell'ambito dei bandi regionali
Attestato di Partecipazione 41:30 ore
- Corso “Webinar “SMART WORKING: la pianificazione del lavoro e la gestione dei collaboratori”**
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
Smart Working
Attestato di Partecipazione 4 ore
- Corso “A2.RAM.2-2019 La disciplina sugli Aiuti di Stato”**
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Gli aiuti di Stato: principi generali
 - Il rispetto della normativa specifica nell'ambito dei bandi regionali;- Le procedure di notifica;- Gli aiuti esenti dall'obbligo di notifica;- La definizione d'impresa e d'impresa unica ai sensi del diritto dell'unione europea - Gli aiuti cd "de minimis": il Regolamento UE N. 1407/2013 ; - Focalizzazione sul concetto di "cumulo tra aiuti" ; - Registro nazionale aiuti ; - Analisi di casi
 - I Focus su:
 - gli aiuti al settore della ricerca e sviluppo
 - gli strumenti di ingegneria finanziaria
- Attestato di Partecipazione **28 ore**

- Nell'anno 2018 (dal 11/05/2018 al 29/06/2018)
 - Ente Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Corso ” La legalità dell’azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione”**
 - Valutazione rischio corruzione e analisi dei principali bandi finanziati dai fondi Comunitari. Comprendere la ratio del nuovo quadro normativo collegato al sistema anticorruzione integrato. Comprendere le fattispecie di reato oggetto di prevenzione nell’esercizio dell’attività amministrativa di competenza
 - Acquisire consapevolezza e strumenti adeguati ad attuare il corretto svolgimento dei procedimenti individuati come maggiormente a rischio.
 - Individuare misure di intervento specifiche, in relazione ai diversi procedimenti a rischio presi in esame
 - Attestato di Partecipazione N. ORE **16 ORE**

- Nell'anno 2016 (dal 04/03/2016 al 28/06/2016)
 - Ente Università Politecnica delle Marche, Dipartimento di Management in convenzione con l'INPS
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Corso in” Innovazioni contabili per gli Enti Locali e miglioramento della fiscalità locale”**
 - Federalismo fiscale e contabile: riforma contabilità pubblica e armonizzazione bilanci pubblici; I principi contabili e la contabilità economico-patrimoniale: il piano dei conti integrato; Il Bilancio Consolidato nella prospettiva dell’Armonizzazione Contabile
 - Attestato di Partecipazione N. ORE **50 ORE con project work**

- Nell'anno 2014 (dal 27/06/2013 al 23/01/2014)
 - Ente COSIF (Consorzio di Sviluppo Industriale del Fermano) e Sportello Europa Comune di Fermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - “Corso di formazione in PROGETTAZIONE EUROPEA”**
 - Istituzione Europee, Accesso alle Fonti di Finanziamento e gestione dei Progetti Europei; Individuazione dei principali canali di finanziamento (Fondi Diretti e Indiretti); Analisi specifica dei fondi indiretti (FSE, FESR, FEASR); Definizione delle strategie progettuali
 - Attestato di Partecipazione N. ORE **192 Corso**
 - Qualifica conseguita

- Nell'anno 2013 (dal 21/01/2013 al 28/01/2013)
 - Ente Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Corso di Formazione” FSE: La gestione efficace e coordinata delle attività di controllo”**
 - Audit di I livello dei Fondi strutturali in particolare del FSE
 - I pagamenti negli Enti Pubblici alla Luce della Legge 136/2010 sulla Tracciabilità dei Pagamenti e Durc
 - Nell'anno 2011
 - Ente EDK FORMAZIONE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Tracciabilità e DURC
Attestato di Partecipazione N. ORE 6

- Nell'anno 2010 (dal 25/10/2010 al 04/11/2010)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Corso “FSE: Attività di Gestione e controllo”
Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
Attività di gestione FSE
Attestato di Partecipazione N. ORE 17

- Nell'anno 2008 (06/03/2008)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Corso “La protezione dei dati personali nell’Ente Locale: azioni comportamenti, sicurezza (D.lgs. 196/2003)”
PARTENER SRL
Protezione dei dati personali
Attestato di Partecipazione N. ORE 6

- Nell'anno 2007 (dal 01/03/2007 al 26/04/2007)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Corso “Le novità della legge finanziaria 2007 per la programmazione e la gestione del Bilancio degli Enti Locali”
Scuola di Pubblica Amministrazione Gruppo Coresonsulting
Bilancio Enti Locali i principi contabili
Attestato di Partecipazione N. ORE 12

- Nell'anno 2007 (dal 01/03/2007 al 26/04/2007)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Corso “IL PEG, il PDO e il nuovo sistema di Controllo di Gestione”
Scuola di Pubblica Amministrazione Gruppo Coresonsulting
Audit interno
Attestato di Partecipazione N. ORE 12

- Nell'anno 2004
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Corso “NUOVE TECNOLOGIE – WEB DESIGNER”
CLAR (Centro Libero Analisi e Ricerche) e Provincia di Macerata
Flash, Photoshop; Corel, word, varie
Attestato di Partecipazione N. ORE 100

- Nell'anno 2003
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Corso per la preparazione degli esami di Stato da Dottore Commercialista durato 216 ore.
A.FO.PROF. Associazione Formazione Professionisti C.so Cavour, 50 62100 Macerata
Diritto Commerciale, diritto fallimentare, diritto pubblico, Economia Aziendale, Contabilità, Programmazione e controllo.
Attestato di Partecipazione N. ORE 216 ore

- Nel 2002
 - Ente **Corso Tributario**
SAGIT Scuola Approfondimenti Giuridici e Tributari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diritto Tributario, Imposte dirette e indirette
 - Qualifica conseguita
Attestato di partecipazione con esame finale

- Dal 19/07/1999 al 09/08/1999
 - Ente **Corso di Inglese intermedio**
English Language School Cambridge Lodge di London 170 Westminster Bridge Road
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Comunicare in Inglese - LONDRA
 - Qualifica conseguita
Certificato di partecipazione al corso

- Dal 01/12/1998 al 30/04/1999
 - Ente **Corso di Inglese – Livello Base**
Scuola Media Statale “Da Vinci – Ungaretti- Centro Territoriale Educazione Adulti
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Comunicare in Inglese
 - Qualifica conseguita
Certificato di partecipazione al corso di 60 ore (Attestato di Credito Formativo)

- SEMINARI E CONVEGNI**

- Nell'anno 2014 (23 gennaio)
 - Ente **Seminario specialistico: “LA NUOVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2014-2020”**
COSIF (Consorzio di Sviluppo Industriale del Fermano) e Sportello Europa Comune di Fermo
Programmazione comunitaria obiettivi e misure previste
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Nell'anno 2013 (05 dicembre)
 - Ente **Seminario specialistico: “I finanziamenti Europei per le PMI”**
COSIF (Consorzio di Sviluppo Industriale del Fermano) e Sportello Europa Comune di Fermo
Finanziamenti diretti e indiretti Commissione Europea
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Nell'anno 2013 (14 novembre)
 - Ente **Seminario specialistico: “L’Europa per le politiche Sociali e la Formazione”**
COSIF (Consorzio di Sviluppo Industriale del Fermano) e Sportello Europa Comune di Fermo
FSE E FESR
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Nell'anno 2011 (11 ottobre)
 - Ente **Seminario specialistico: “La responsabilità degli Amministratori e del Personale della P.A.”**
CENTRALE GPA e Provincia di Fermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Responsabilità civili e penali del dipendente pubblico

- Nell'anno 2010
 - Ente **Seminario specialistico: “E’ necessario un programma nazionale di cambiamento delle Pubbliche Amministrazioni”**
FONDAZIONE IRSO –UNIVERSITA’ DEGLI STUDI UNITRE - ROMA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

La pubblica amministrazione oggi e prospettive future

- Nell'anno 2010 (16 febbraio)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminario specialistico: “Legge sul procedimento amministrativo (L.241/90 e ss.mm.ii)”
 Provincia di Ascoli Piceno

La pubblica amministrazione oggi e prospettive future

- Nell'anno 2008 (31 gennaio)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Seminario specialistico: “Il sistema amministrativo a dieci anni dalla “Riforma Bassanini””.
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI UNITRE - ROMA

La pubblica amministrazione oggi e prospettive future

- Nell'anno 2006 (22 giugno)
 - Ente
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Convegno: “I regolamenti per la minimizzazione delle emissioni elettromagnetiche”.
 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE

Normativa e prospettive

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B1
SPAGNOLO	B2	B2	B1	B1	B1
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze professionali**

Certificazione DAFORM per le competenze individuali conferenti la formazione n. 1-3-5-6-7-8
 Ottima padronanza delle procedure e dei processi relativi delle azioni amministrative gestite per progetto (analisi, controlli di I livello). Competenze gestionali esercitate direttamente dal 2020.

- Competenze informatiche**

 - Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office(word, excell, power point..), SIFORM2, Internet;
 - Buona conoscenza Archeview, Flah Photoshop; Corel (attestato Web desiner);
 - Programmi di consulenza e contabilità aziendale;
 - Applicativi gestionali anche per la gestione delle risorse umane;
 - Applicativi gestione documentale, atti amministrativi e gestione finanziaria Enti Locali (Halley, Halleyweb, Paleo, Paleosmart, Open act, etc..)

- Competenze non precedentemente indicate.**

Segretario amministrativo ASD _____, associazione con personalità giuridica, dal 1999 al 2008;
 Segretario amministrativo ASD _____ Calcio, società di calcio partecipante dal campionato di serie D anni 2000-2001;
 Seguo con interesse la situazione politica amministrativa locale e nazionale
 Appassionato di natura e ecologia nell'ottica della biodiversità e della sostenibilità ambientale

Patente di guida Patente B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.ii.mm.

Dichiarazione sostitutiva di certificazioni/dell'atto di notorietà
(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto **MENGONI EMANUELE** nato a e residente a —in via, Codice Fiscale

a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché di quanto prescritto dall'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità:

D I C H I A R A

che tutte le informazioni contenute nel proprio curriculum vitae sono veritiere.

, 09/05/2025