

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

E-mail

MEZZELANI BARBARA

barbara.mezzelani@regione.marche.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego e qualifica

DAL 21/05/2022 a tutt'oggi

REGIONE MARCHE assegnata al Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione

T.I. Categoria D1 - Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMAZIONE

Titolare di E.Q.:

Dal 21/05/2025 a tutt'oggi: ***“Gestione risorse finanziarie e umane”***

Dal 21/05/2022 al 20/05/2025 ***“Gestione risorse finanziarie e umane assegnate al Dipartimento e alle strutture dipendenti”***

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione, coordinamento e monitoraggio delle risorse finanziarie Regionali, Nazionali e Comunitarie assegnate al Dipartimento e ai Settori dipendenti. Attività di raccordo e collaborazione con l'ADG del POR FSE per la gestione e l'utilizzo delle risorse da parte delle strutture del Dipartimento.

Attività di monitoraggio per l'avanzamento della spesa e rendicontazione agli organi competenti delle risorse nazionali/Ministeriali, e di progetti finanziati con altre risorse comunitarie.

Supporto ai dirigenti nelle fasi di predisposizione del Bilancio, dell'Assestamento, delle leggi di variazione e del Rendiconto.

Coordinamento operativo nella gestione dei flussi finanziari del Dipartimento e gestione dei capitoli di competenza, tramite il sistema informativo di Contabilità Finanziaria, anche per i Settori dipendenti e gestione di tutte le comunicazioni e i rapporti con la Direzione Bilancio, ragioneria e partite finanziarie inerenti l'iscrizione in Bilancio delle risorse e le successive necessarie variazioni.

Verifica e controllo contabile degli atti del Dipartimento e dei Settori dipendenti.

Coordinamento e gestione della procedura di riaccertamento ordinario e straordinario dei residui afferenti al Dipartimento e ai Settori dipendenti.

Raccordo con gli uffici della Direzione Risorse umane e strumentali per le attività inerenti alla gestione del personale assegnato al Dipartimento e alle strutture dipendenti e assegnazione dello stesso alle strutture del Dipartimento. Coordinamento attività di misurazione e valutazione della performance individuale inerente alla gestione del personale assegnato al Dipartimento e alle strutture dipendenti.

Dal 21/05/2025 Responsabile del procedimento del Progetto pilota per il Centro per l'impiego di Fabriano per il miglioramento dell'efficienza delle politiche attive del lavoro attraverso l'adozione di nuove metodologie e di un sistema organizzativo e di gestione orientato alla qualità.

Componente del gruppo di lavoro per la definizione dei criteri per la gestione delle garanzie fideiussorie rilasciate in favore della Regione istituito con Decreto n.49/202025 della Segreteria Generale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 15/09/2020 al 20/05/2022

REGIONE MARCHE:

- dal 15/09/2020 al 31/12/2021 assegnata alla PF Gestione del Mercato del Lavoro e dei servizi per l'Impiego (pubblici e privati)
- dal 01/01/2022 al 20/05/2022 assegnata al Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego e qualifica 	<p>T.I. Categoria D1 - Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMAZIONE</p> <p><i>a seguito di procedura concorsuale (concorso indetto con DDS n.618 del 04/10/2019 del Servizio Risorse umane, organizzative e Strumentali e s.m.i., approvazione graduatoria DDS n. 466 del 12/08/2020 del Servizio Risorse umane, organizzative e Strumentali)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità <p>Referente contabile per il Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione e per i settori direttamente dipendenti. Svolgimento delle funzioni proprie di tale mansione. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano le attività svolte: supporto ai funzionari per la redazione di atti di natura contabile, attività relative alla gestione delle risorse finanziarie e dei capitoli di Bilancio e delle risorse del POR FSE, gestione della procedura di riaccertamento ordinario e straordinario dei residui e delle operazioni di varia natura nel portale SIAGI.DWH,..... Attività di raccordo e collaborazione con l'ADG del POR FSE per la gestione e l'utilizzo delle risorse finanziarie da parte delle strutture del Dipartimento Politiche Sociali, Lavoro, Istruzione e Formazione Gestione dei rapporti con il DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE INTEGRATA, UE E RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI in particolare con le Direzioni BILANCIO, RAGIONERIA E PARTITE FINANZIARIE, PROGRAMMAZIONE INTEGRATA RISORSE COMUNITARIE E NAZIONALI, RISORSE UMANE E STRUMENTALI per tutte le attività relative alla gestione del bilancio e delle risorse umane. Attività di Monitoraggio, avanzamento della spesa, rendicontazione risorse nazionali/Ministeriali, e di progetti finanziati con altre risorse comunitarie. Responsabile del procedimento per i Servizi di Accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM). Responsabile del procedimento per l'esecuzione della Gara di appalto del Servizio di supporto alla gestione del sistema di accreditamento delle strutture formative e ai servizi per il lavoro della Regione Marche Gestione dei controlli nell'ambito delle azioni formative autorizzate. Presidenza delle commissioni di esame dei corsi formativi finanziati e/o autorizzati dalla Regione Marche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego e qualifica • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 01/04/2016 al 14/09/2020</p> <p>REGIONE MARCHE</p> <p>T.I. Categoria C1 - Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p> <p><i>a seguito di trasferimento dalla Provincia di Ancona in attuazione L.56/2014:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • tempo parziale (91,67%) dal 01/05/2020 al 14/09/2020 • tempo parziale (83,33%) dal 01/04/2016 al 30/04/2020 <p>Referente contabile, nell'ambito del SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE, LAVORO E ISTRUZIONE, per le PPFF GESTIONE DEL MERCATO DEL LAVORO E DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO (PUBBLICI E PRIVATI), ISTRUZIONE, FORMAZIONE, ORIENTAMENTO E SERVIZI TERRITORIALI, PROMOZIONE E SOSTEGNO ALLE POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO, CORRISPONDENTI SERVIZI TERRITORIALI E AREE DI CRISI. Svolgimento delle funzioni proprie di tale mansione: supporto ai funzionari per la redazione di atti di natura contabile, istituzione dei capitoli di bilancio, gestione della procedura di riaccertamento ordinario e straordinario dei residui, Attività di Monitoraggio, avanzamento della spesa, rendicontazione risorse nazionali/Ministeriali e di progetti finanziati con altre risorse comunitarie Presidenza delle commissioni di esame dei corsi formativi finanziati e/o autorizzati dalla Regione Marche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>- dal 15/12/2010 al 30/11/2011: tempo pieno - dal 01/12/2011 al 31/03/2016: tempo parziale (83,33%)</p> <p>PROVINCIA DI ANCONA</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità	<p>T.I. CATEGORIA C1 – Profilo Professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO <i>(assunzione mediante selezione concorsuale pubblica esterna a tempo indeterminato) assegnata al Settore Istruzione Formazione Lavoro e Rendicontazione- Area Controlli e Servizi Ispettivi.</i></p> <p>Controlli di I livello dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro (visite ispettive in loco concordate e non concordate; controllo trimestrale del campione estratto dalla Regione Marche in ottemperanza a quanto previsto dai Sistemi di Gestione e Controllo del POR Marche Ob. 2 F.S.E. 2007-2013), inserimento nella procedura SIFORM della Regione Marche degli esiti dei controlli effettuati;</p> <p>Gestione delle pratiche assegnate compresa la predisposizione degli atti intermedi e dei provvedimenti finali mediante l'utilizzo di word, excel e della procedura interna della Provincia di Ancona "Citrix" per la gestione delle Delibere e delle Determine e la contabilità.</p> <p>Presidenza delle commissioni di esame dei corsi formativi finanziati e/o autorizzati dalla Provincia di Ancona</p> <p>Incarico di specifiche responsabilità attribuito con D.D. n. 1402 del 17/12/2013 con il seguente oggetto: supporto al coordinamento delle attività connesse alle visite ispettive dei progetti formativi, finanziati sia con fondi FSE che con fondi ministeriali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<p>dal 27-12-2007 13/12/2010</p> <p>PROVINCIA DI ANCONA</p> <p>T.D. CATEGORIA D1 – Profilo Professionale: ESPERTO di CONTABILITÀ e RENDICONTAZIONE dei FONDI COMUNITARI, MINISTERIALI e REGIONALI, per attività connesse alla predisposizione e redazione di atti e documenti contabili e di rendicontazione che presuppongono una conoscenza specialistica della NORMATIVA CONTABILE COMUNITARIA, NAZIONALE e REGIONALE di RIFERIMENTO.</p> <p>Controllo della contabilità e rendicontazione dei corsi di Formazione Finanziati con FONDI COMUNITARI, MINISTERIALI E REGIONALI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<p>dal 15-10-2005 al 26/12/2007</p> <p>PROVINCIA DI ANCONA</p> <p>Collaborazione coordinata e continuativa</p> <p>Addetta al controllo della contabilità e rendicontazione dei corsi di Formazione FSE.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<p>dal 2-11-1998 al 24/12/2007</p> <p>SINT SOLUZIONI INTEGRATE srl (Osimo – AN)</p> <p>Azienda privata di consulenza e direzione aziendale</p> <p>Impiegata part time T.I. – CCNL Commercio</p> <p>Impiegata amministrativa addetta all'Organizzazione, Amministrazione, Gestione del personale e dei rapporti (compresa la predisposizione dei relativi contratti) con i consulenti e/o collaboratori esterni. Progettazione, gestione ed organizzazione dei Corsi di Formazione con particolare riferimento ai corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo (gestione, coordinamento, tenuta della contabilità e rendicontazione delle spese, gestione Sistema di Accreditamento.....), dalle L.236/1993, L.53/2000..... Gestione di altri progetti di consulenza finanziati (Es. dal Formez) e non.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<p>DAL 1-7-1998 AL 31-8-1998</p> <p>BAR DOTTORI PATRIZIA</p> <p>Settore Commercio (bar)</p> <p>T.D. –part time</p> <p>Operatore al banco</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	<p>DAL 1-10-1996 AL 30-12-1996</p> <p>ENTE POSTE ITALIANE</p> <p>Pubblica</p> <p>IMPIEGATA STRAORDINARIA a tempo determinato</p> <p>Operatore allo sportello dei servizi postali.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	31-10-1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Ancona - Facoltà di Economia e Commercio
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio con punti 105/110
• Data	LUGLIO 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "E.Majorana" OSIMO (AN)
• Qualifica conseguita	Diploma di liceo scientifico con votazione 52/60

CORSI DI FORMAZIONE E/O SEMINARI FREQUENTATI:

• Data	SETTEMBRE 2025– 2 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>Appalti e contratti: Il nuovo regolamento incentivi DGR 460 del 31/03/2025 e le novità introdotte dalla L.105/2025 (ex D.L.73/2025 "correttivo emergenziale")</i>
• Data	OTTOBRE 2025– 5 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>La gestione dei trattamenti di dati personali in conformità alla normativa sulla Privacy - modalità webinar</i>
• Data	OTTOBRE 2025– 4 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>Il portale Siagi-DWH per la liquidazione delle fatture elettroniche - modalità webinar</i>
• Data	MARZO 2025– 1 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>Webinar Il Piano regionale di adattamento al cambiamento climatico'</i>
• Data	OTTOBRE 2024- NOVEMBRE 2024– 15 ORE
Ente organizzatore	TASK srl Formazione PNRR 1.4.2
Titolo corso e/o seminario	<i>"Citizen Inclusion: Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"</i>
• Data	NOVEMBRE 2023– 3 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>Webinar "Cybersecurity nella PA: focus sui rischi nello smart working e Intelligenza artificiale SAT2.6-2023</i>
• Data	OTTOBRE 2023– 14 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>Problem solving e pensiero creativo A1.MNG.9-2023- ed.1</i>
• Data	LUGLIO 2023 – 6 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>La mappatura dei processi della Giunta Regione Marche</i>
• Data	DA APRILE 2022 A OTTOBRE 2022 – 32 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>LABORATORIO FORMATIVO: LE PROCEDURE DI ACQUISTO DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA</i>
• Data	DA OTTOBRE 2021 A NOVEMBRE 2021 – 11 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>Accelerare il processo di digitalizzazione dell'amministrazione regionale, mediante lo sviluppo di competenze digitali all'utilizzo degli strumenti informatici interni più avanzati.</i>
• Data	DA APRILE 2020 GIUGNO 2020 – 4 ORE

Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>corso in e-learning "FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI SALUTE E -- SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - D.Lgs.81/2008, art.37, comma 1, lett.a e Accordo Conferenza Stato- Regioni 21.12.2011).</i>
• Data	DA SETTEMBRE 2019 A NOVEMBRE 2019 – 15 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>La riforma contabile di cui al D.Lgs.n.118/2011 e s.m.i.: approfondimento del principio contabile applicato della contabilità finanziaria</i>
• Data	DA LUGLIO 2018 A NOVEMBRE 2018 – 24ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>La riforma contabile di cui al D.Lgs.n.118/2011 e s.m.i.: il principio contabile applicato della programmazione. --</i>
• Data	DA OTTOBRE 2016 A FEBBRAIO 2017 – 13 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>Anticorruzione ed etica aziendale e-learning--</i>
• Data	MAGGIO 2018 – 14 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>La riforma della contabilità e della finanza pubblica: corso BASE sul principio della COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA --</i>
• Data	OTTOBRE 2016 – 4 ORE
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	Formazione all'utilizzo del sistema informativo Open Act-
• Data	FEBBRAIO - APRILE 2015
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	<i>Partecipazione al Corso "I controlli di primo livello su acquisizione di beni, servizi e risorse umane"</i>
• Data	SETTEMBRE 2008
Ente organizzatore	Provincia di Ancona
Titolo corso e/o seminario	Partecipazione al seminario <i>"Salute e Sicurezza. Quale formazione?"</i>
• Data	DA DICEMBRE 2006 A GIUGNO 2007
Ente organizzatore	Formez - Regione Marche
Titolo corso e/o seminario	Partecipazione a gruppi di studio per l'Analisi del sistema dei controllo di 1°livello nella regione Marche per le operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo"
• Data	APRILE 2006
Ente organizzatore	Provincia di Ancona
Titolo corso e/o seminario	Partecipazione al seminario "I programmi europei per la formazione e la nuova Programmazione 2007-2013"
• Data	DICEMBRE 2005
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE
Titolo corso e/o seminario	Partecipazione al seminario INFORMATIVO sulla DELIBERA n.1071 del 19/9/2005 "Standard minimi di competenze professionali – Approvazione del Regolamento integrativo del Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM).
• Data	DA NOVEMBRE 1998 A DICEMBRE 2007
Ente organizzatore	REGIONE MARCHE e Amministrazioni Provinciali
Titolo corso e/o seminario	Nel corso del rapporto di lavoro con la SINT SOLUZIONI INTEGRATE srl ho frequentato seminari, convegni ed incontri relativi alle tematiche della Formazione per la gestione di corsi ed interventi finanziati (Gestione Accreditamento, Rendicontazione, progettazione in relazione a bandi specifici.....).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

IDONEITÀ CONCORSI PUBBLICI:

ITALIANO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

PREDISPOSIZIONE VERSO RAPPORTI INTERPERSONALI E LAVORI DI GRUPPO, BUONE CAPACITÀ DI COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE APPARTENENTE AD ALTRI DIPARTIMENTI/SETTORI.

CAPACITÀ DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA

CAPACITÀ DI CONDIVIDERE E PIANIFICARE SEMPRE NUOVI OBIETTIVI E COORDINARE LE RISORSE NECESSARIE AL LORO RAGGIUNGIMENTO)

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO.

PIANIFICAZIONE E DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ, ASSUNZIONE DELLE RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE SCADENZE E DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI

UTILIZZO DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS

UTILIZZO DI OFFICE AUTOMATION (EXCEL, WORD, TEAMS, POWER POINT, ACCESS)

UTILIZZO DI INTERNET E DEI MOTORI DI RICERCA

UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI

B

- Utilmente collocata nella graduatoria (5° posizione, approvata con D.D n. 221 del 23/10/2009) del CONCORSO PUBBLICO A N. 2 POSTI DI ESPERTO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO – CAT. D1 indetto con D.D N. 121 DEL 21/10/2008.

- Idoneità conseguita nella selezione indetta dalla Regione Marche per la copertura di 15 posti vacanti riservati alla mobilità esterna (decreto n.47/ORS_SGG del 14/2/2013) per la posizione n. 6: categoria C/1.1, profilo professionale "Assistente amministrativo-contabile" per le attività di controllo di 1° livello dei settori istruzione e formazione, nell'ambito del Servizio Industria, artigianato, istruzione, formazione e lavoro

21/12/2025

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)