

INFORMAZIONI PERSONALI **Emanuele Mengoni**

Sesso M | Data di nascita [REDACTED] | Luogo di nascita | Nazionalità ITALIANA

## OCCUPAZIONE DESIDERATA

P.O. Attuazione di politiche attive del lavoro per favorire l'imprenditorialità e attività trasversali – Settore Servizi per l'impiego e politiche del lavoro – Regione Marche

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

*Dal 01/02/2020 ad oggi*

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

**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 – (dal 01/01/2022 Settore 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: Programmazione e gestione misure per le imprese nell'area di crisi fermano-maceratese**

## •Principali mansioni e responsabilità

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.

*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 I° livello sede di Fermo**

## •Principali mansioni e responsabilità

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 responsabilità

Coordinamento delle Verifiche e dei controlli di I° 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 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. 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 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.

Dal **01/10/2008** al **30/06/2009**

- 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 TAR SU
- Dal 01/07/02 al 30/06/04
  - 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 Viale Trento

Settore Pubblico – Ente Locale

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

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
  - Qualifica conseguita
- Dal 19/09/2001 al 22/03/2002
  - Ente
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

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

**Completato tirocinio triennale previsto per l'iscrizione sia all'albo dei Dottori Commercialisti e sia quello dei Revisori Contabili.** - ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

**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

Tirocinio semestrale presso la Pubblica Amministrazione.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **9 aprile 2019**
  - Votazione conseguita
  - Ente
  - Qualifica conseguita
- **21/02/2007 (A.A. 2005/2006)**
  - Ente
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica 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**

**110/110 e lode**

Università di Macerata, Facoltà di Giurisprudenza

Dottore Magistrale in scienze dell'amministrazione pubblica e privata

#### **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)

**MASTER DI II LIVELLO con attribuzione di 60 CFU**

- **20 aprile 2001**  
Dal 1995 al 2000  
Votazione conseguita
    - Ente
  - Qualifica conseguita
    - Ente
- LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO, “Indirizzo in Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali”**  
**106/110**  
Facoltà di Economia di Ancona  
Dottore in Economia e Commercio, indirizzo in Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali (Laurea vecchio ordinamento)

- Nell'anno 1995
    - Ente
  - Qualifica conseguita
    - Ente
- Diploma in Ragioneria e Perito Commerciale  
Istituto Tecnico Statale Commerciale “G.B. Carducci” di Fermo  
Diploma di Ragioniere e Perito commerciale, indirizzo IGEA

#### CORSI

- Nell'anno 2019 (dal 21/10/2019 al 26/11/2019)
  - Ente
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Corso ” A2.RAM.2-2019 La disciplina sugli Aiuti di Stato”**  
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione  
- 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 in fase di redazione **28 ore**
- Nell'anno 2018 (dal 11/05/2018 al 29/06/2018)
  - Ente
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Corso ” La legalità dell'azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione”**  
Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione  
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
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Corso in” Innovazioni contabili per gli Enti Locali e miglioramento della fiscalità locale”**  
Università Politecnica delle Marche, Dipartimento di Management in convenzione con l'INPS  
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 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
  - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione N. ORE 192 Corso
  
- 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 Audit di I livello dei Fondi strutturali in particolare del FSE
  - Nell'anno 2011 **I pagamenti negli Enti Pubblici alla Luce della Legge 136/2010 sulla Tracciabilità dei Pagamenti e Durc**
  - Ente EDK FORMAZIONE
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tracciabilità e DURC
  - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione N. ORE 6
  
- Nell'anno 2010 (dal 25/10/2010 al 04/11/2010)
  - Ente Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività di gestione FSE
  - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione N. ORE 17
  
- Nell'anno 2008 (06/03/2008)
  - Ente **Corso "La protezione dei dati personali nell'Ente Locale: azioni comportamenti, sicurezza (D.lgs. 196/2003)"**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio PARTENER SRL
  - Qualifica conseguita Protezione dei dati personali
  - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione N. ORE 6
  
- Nell'anno 2007 (dal 01/03/2007 al 26/04/2007)
  - Ente **Corso "Le novità della legge finanziaria 2007 per la programmazione e la gestione del Bilancio degli Enti Locali"**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scuola di Pubblica Amministrazione Gruppo Coresonsulting
  - Qualifica conseguita Bilancio Enti Locali i principi contabili
  - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione N. ORE 12
  
- Nell'anno 2007 (dal 01/03/2007 al 26/04/2007)
  - Ente **Corso "IL PEG, il PDO e il nuovo sistema di Controllo di Gestione"**
  - Qualifica conseguita Scuola di Pubblica Amministrazione Gruppo Coresonsulting

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

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

**Corso Tributario**

SAGIT Scuola Approfondimenti Giuridici e Tributari

Diritto Tributario, Imposte dirette e indirette

Attestato di partecipazione con esame finale

- Dal 19/07/1999 al 09/08/1999
- Ente
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**Corso di Inglese intermedio****English Language School Cambridge Lodge di London 170 Westminster Bridge Road**

Comunicare in Inglese - LONDRA

Certificato di partecipazione al corso

- Dal 01/12/1998 al 30/04/1999
- Ente
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**Corso di Inglese – Livello Base**

Scuola Media Statale "Da Vinci – Ungaretti- Centro Territoriale Educazione Adulti

Comunicare in Inglese

Certificato di partecipazione al corso di 60 ore (Attestato di Credito Formativo)

## SEMINARI E CONVEGNI

- Nell'anno 2014 (23 gennaio)
- Ente
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

***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*

- Nell'anno 2013 (05 dicembre)
    - Ente
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**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
  
- Nell'anno 2013 (14 novembre)
    - Ente
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**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
  
- Nell'anno 2011 (11 ottobre)
    - Ente
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Seminario specialistico: “La responsabilità degli Amministratori e del Personale della P.A.”**  
 CENTRALE GPA e Provincia di Fermo  
 Responsabilità civili e penali del dipendente pubblico
  
- Nell'anno 2010
    - Ente
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

**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

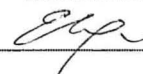
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
SPAGNOLO	B1	B2	B1	B1	B1
FRANCESE	B1	B2	B1	B1	B1

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 informatiche
- Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office(word, excell, power point), SIFORM, 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 finanziaria Enti Locali.
- 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.

Emanuele Mengoni



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**

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.

09/05/2022

MENGONI EMANUELE

