

Curriculum vitae

DATI PERSONALI

Cognome e nome **MONGELLI ANNA**

Luogo e data di nascita **MANTOVA, 04/01/1969**

Telefono servizio *****

Telefono ufficio 080.5733202

e-mail **a.mongelli@giustizia-amministrativa.it**

TITOLO DI STUDIO

Laurea in **ECONOMIA E COMMERCIO**

Conseguita il **04/11/1994**

Presso l'Università **degli STUDI DI BARI**

Votazione **110/110 CON LODE**

ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

1. **ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE di dottore commercialista e revisore dei conti**
2. **ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO delle discipline giuridico – economiche**

AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA

CONSIGLIO DI STATO

UFFICI E RECAPITI DI SERVIZIO

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE per la PUGLIA – sede di BARI

Piazza Massari, 6– 70122 BARI

tel. 080/5733111-

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata (*Non abilitata alla ricezione di atti processuali*):
tarba-segrprotocolloamm@ga-cert.it

QUALIFICA

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO di II fascia

INCARICO ATTUALE

SEGRETARIO GENERALE del Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia – sede di BARI
dal 1° gennaio 2014

INCARICHI PRECEDENTI

1. **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO** del Tribunale per i Minorenni del Piemonte e Valle d'Aosta con sede in Torino dal 14 luglio 2005 al 1° settembre 2013
2. **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO reggente** della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni del Piemonte e Valle d'Aosta con sede in Torino dall'08 settembre 2008 al mese di luglio 2013
3. **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO** della Procura della Repubblica di Trani dal 2 settembre 2013 al 31 dicembre 2013
4. **DIRIGENTE ad interim** della Segreteria Generale del TAR Puglia – sede di Lecce dal 1° febbraio 2020 al 30 maggio 2020.

ATTIVITA' SVOLTA

1. **GESTIONE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI**
2. **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**
3. **RELAZIONI SINDACALI E CON ENTI ISTITUZIONALI**

ANZIANITA'

DI SERVIZIO nella Pubblica Amministrazione ⇒ dal 1° dicembre 1997

NELLA POSIZIONE ATTUALE di dirigente amministrativo ⇒ dal 31 dicembre 2003

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Livello ottimo

CAPACITA' LINGUISTICHE

INGLESE: livello parlato e scritto scolastico

FRANCESE: livello parlato e scritto buono

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1. **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE** presso la Procura Generale della Repubblica di Torino dal 01 dicembre 1997 al 30 dicembre 2003
2. **PRATICANTE** presso uno studio commercialista/revisore dei conti da 19/06/1996 a agosto 1997 (cancellazione dal registro praticanti in data 12/11/1997 con mia dichiarazione di aver terminato la frequenza dello studio dal mese di agosto 1997)
3. **DOCENZE** presso CESCOT Piemonte da novembre 1995 a 16/09/1997

CORSI DI FORMAZIONE

1. **“3° CICLO FORMATIVO PER DIRIGENTI PUBBLICI”** organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri – dal 21 gennaio 2004 all’8 luglio 2005 con stage presso ENEL in Roma – Agenzia delle Entrate in Roma e Tribunale ordinario di Trani.
2. **“CORSO DI FORMAZIONE PER FORMATORI”** organizzato dal Ministero della Giustizia, a carattere modulare dal 22 marzo 1999 al 18 giugno 1999, conseguendo la relativa idoneità rilasciata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – S.S.P.A. a seguito del superamento del colloquio finale.
3. **“COMUNICAZIONE INTERNA ED ISTITUZIONALE”** organizzato dalla Corte d’Appello di Torino – dal 31 marzo al 04 aprile 2003
4. **“LA FISCALITA’ NEGLI UFFICI GIUDIZIARI – ASPETTI PRATICI ED ORGANIZZATIVI”** organizzato dal Ministero della Giustizia – 7 e 8 maggio 2003
5. **“INCONTRI DI FORMAZIONE SUL SISTEMA RE.GE”** organizzati dal Ministero della Giustizia a Bellaria il 24 e 25 ottobre 2000 e a Genova il 18 e 19 gennaio 2001
6. **“ IL GIUDICE UNICO DI PRIMO GRADO”** organizzato dalla Corte d’Appello di Torino – il 27 aprile 1999
7. **“PROGETTO FORMATIVO A.I.P.A.: REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI E WORKFLOW MANAGEMENT”** organizzato dal Ministero della Giustizia – dal 13 al 16 ottobre 1998 e dal 4 al 6 novembre 1998
8. **“CONTABILITA’, GESTIONE DELLE RISORSE E CONTROLLO DELLA SPESA NELL’AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA: I SERVIZI DI CANCELLERIA CONNESSI”** organizzato a Genova dal Ministero della Giustizia dal 22 al 25 giugno 1998 e dal 29 giugno al 3 luglio 1998

9. **“LEGGE N. 241/1990: AGGIORNAMENTO OPERATIVO E METODOLOGICO – IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO”** organizzato a Torino dalla Corte d’Appello e Procura Generale in data 10 novembre 2006
10. **LA CONTRATTAZIONE E LE RELAZIONI SINDACALI** organizzato a GENOVA – corso a carattere modulare 14 e 15 novembre 2006, 28 e 29 novembre 2006, 12 e 13 dicembre 2006
11. **I CONTRATTI PUBBLICI ALLA LUCE DEL REGOLAMENTO** organizzato a Roma dal Ministero della Giustizia– dal 16 al 19 giugno 2009
12. **PROTOCOLLO INFORMATICO UFFICI GIUDIZIARI.** Seminario informativo per utenti documentali responsabili di unità organizzative – svoltosi presso il CISIA di Torino in data 12 ottobre 2009.
13. **INCIDENZA DELLA LEGGE BRUNETTA n._15 del 2009 e del decreto attuativo 150/2009 sulla responsabilità disciplinare e su quella dirigenziale: ruolo e competenze della dirigenza nell’amministrazione giudiziaria.** Seminario di aggiornamento svoltosi a Roma il 04 giugno 2010
14. **LA RIFORMA AL PROCESSO CIVILE di cui alla modifica della legge 69/2001.** Corso di formazione tenutosi a Torino il 12 ottobre 2010
15. **LA COMUNICAZIONE QUALE STRUMENTO PER MIGLIORARE L’EFFICIENZA DELLE PRESTAZIONI.** Corso di formazione tenutosi a Torino nei giorni 22 ottobre 2010, 19 e 23 novembre 2010.
16. **81/08 – FORMAZIONE INIZIALE PREPOSTI.** Corso di formazione tenutosi a Torino il 24 novembre 2010
17. **ETICA, CODICI DI COMPORTAMENTO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEL PUBBLICO IMPIEGO DOPO LA RIFORMA BRUNETTA.** Seminario tenutosi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – sede di Bologna – nei giorni 04 e 05 febbraio 2013.
18. **GESTIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO.** Corso tenutosi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – sede di Bologna – nei giorni 18 e 19 giugno 2013.
19. **CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORO.** Corso tenutosi presso il Consiglio di Stato – Roma - in occasione dell’incontro con il personale dirigenziale convocato nei giorni 25 e 26 marzo 2014.
20. **CORSO DI FORMAZIONE SUL SISTEMA DI CONTABILITA’ INTEGRATA economico – patrimoniale – analitica e sulla fatturazione elettronica.** Corso tenutosi presso il Consiglio di Stato – Roma – in data 16 febbraio 2015.
21. **CORSO DI FORMAZIONE “Il contributo unificato e le altre spese di giustizia”.** Corso tenutosi presso il Consiglio di Stato – Roma – in data 27 maggio 2015.

22. **CORSO DI FORMAZIONE** in tema di “**Contratti pubblici e procedure di gara**” dal titolo “**L’affidamento e la gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**” organizzato dall’Università degli Studi di Foggia, Dipartimento di Economia, presso la Ragioneria Territoriale dello Stato di Bari, per un numero complessivo di 50 ore –anno 2016.
23. **GIORNATA DI STUDIO in Diritto tributario: fiscalità immobiliare, antiriciclaggio, diritto fallimentare** organizzato da AGIFOR (Associazione Giovanile Forense) presso la Sala Consiliare del Comune di Corato (BA) in data 28 gennaio 2017;
24. **GIORNATA DI STUDIO “I nuovi reati tributari”: il concorso del professionista**, organizzato dall’Istituto Nazionale dei Revisori Legali presso l’Università degli Studi “Aldo Moro” in Bari, in data 24 marzo 2017;
25. **CORSO DI FORMAZIONE** Valore PA 2016 “*Prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” attivato presso l’Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”, Dipartimento di Giurisprudenza, per un numero complessivo di ore pari a 60 - anno 2017.
26. **CORSO DI FORMAZIONE obbligatoria su anticorruzione, trasparenza, privacy e protezione dei dati personali** tenutosi a Roma presso la sede del Consiglio di Stato nei giorni 10, 11 e 12 luglio 2019.
27. **CORSI DI FORMAZIONE** inerenti l’assolvimento dell’obbligo di formazione professionale obbligatoria continua a carico dei revisori legali dei conti: effettuati alcuni corsi – formazione in corso.
28. **CORSO DI FORMAZIONE** Valore PA 2018 “*La gestione della gara negli appalti pubblici: dal bando alla stipula del contratto. Tecniche per la redazione degli atti di gara*” attivato presso l’Università degli Studi di Bari “Aldo Moro”, Dipartimento di Scienze Politiche per un numero complessivo di ore pari a 60 - anno 2019.
29. **FORMAZIONE SUL LAVORO AGILE** in modalità webinar nelle giornate del 1° e del 7 marzo 2019 organizzata dal Segretariato Generale della Giustizia Amministrativa.
30. “**GESTIRE LE PERSONE: POLITICHE E STRUMENTI**”, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell’Amministrazione, nelle giornate 03 e 04 maggio 2021 per complessive 4 ore, con superamento prova di valutazione finale.
31. “**IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – CORSO AVANZATO**”, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell’Amministrazione, dal 10/05/2021 al 31/05/2021 per complessive 30 ore, con superamento prova di valutazione finale.
32. “**ETICA, CODICI DI COMPORTAMENTO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEL PUBBLICO IMPIEGO**”, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell’Amministrazione, dal 30/09/2021 al 01/10/2021 per complessive 6 ore, con superamento prova di valutazione finale.

33. **PRINCIPI DI MANAGEMENT PUBBLICO**", corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 25/10/2021 al 29/10/2021 per complessive 10 ore, con superamento prova di valutazione finale.
34. **"MOTIVARE I COLLABORATORI"**, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 05/04/2022 al 12/04/2022 per complessive 12 ore, con superamento prova di valutazione finale.
35. **"VALUTARE LE PERFORMANCE E I COMPARTAMENTI NELLA PA – In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica"**, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 19/04/2022 al 02/05/2022 per complessive 15 ore, con superamento prova di valutazione finale.
36. **"IL DIRITTO PENALE AMMINISTRATIVO"**, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 07/06/2022 al 15/06/2022 per complessive 12 ore, con superamento prova di valutazione finale.
37. **"PROTEZIONE DELLA PRIVACY(GDPR) E RISK ASSESSMENT"**, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 11/07/2022 al 12/07/2022 per complessive 6 ore, con superamento prova di valutazione finale.
38. **"IL LAVORO AGILE COME STRUMENTO DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE INDIVIDUALI E DI CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO"**, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 06 ottobre 2022 al 11 ottobre 2022 per complessive 8 ore.
39. **"IL REGISTRO DEGLI ACCESSI E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA: PROFILI TECNICI ED APPLICATIVI – In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica"**, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, il 19 ottobre 2022 per complessive 3 ore, con superamento prova di valutazione finale.
40. **"PROTEZIONE DELLA PRIVACY: LE REGOLE E IL RUOLO DEL DPO"**, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 1 novembre 2022 al 30 novembre 2022 per complessive 17 ore, con superamento prova di valutazione finale.
41. **CORSO DI FORMAZIONE** Valore PA 2021 *"Lavorare in gruppo come opportunità di crescita per le P.A."* attivato presso l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro", Dipartimento di Economia, Management e Diritto dell'Impresa per un numero complessivo di ore pari a 60 - anno 2021.
42. **CORSO DI FORMAZIONE** Valore PA 2022 *"Il lavoro agile nelle P.P.A.A. La definizione dei modelli organizzativi agili e resilienti per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici, implementando al contempo policies di work life balance armonizzate nell'ambito del nuovo perimetro pianificatorio del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione)"* attivato presso l'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro", Dipartimento di Giurisprudenza per un numero complessivo di ore pari a 60.
43. **"IL SISTEMA DEI CONTROLLI E IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO - CONTABILE"**, corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 13/11/2023 al 14/11/2023 per complessive 6 ore, con superamento prova di valutazione finale.
44. **LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEL PUBBLICO DIPENDENTE** corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 09/10/2023 al 10/10/2023 per complessive 6 ore, con superamento prova di valutazione finale.

45. **DIVERSITY MANAGEMENT: PRATICHE, STRUMENTI E REGOLE** corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 04/12/2023 al 12/12/2023 per complessive 15 ore, con superamento prova di valutazione finale.
46. **LABORATORIO DI COMUNICAZIONE EFFICACE** corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 20/11/2023 al 22/11/2023 per complessive 15 ore, con superamento prova di valutazione finale.
47. **“DIRITTO DEL LAVORO PUBBLICO: SEMINARI TEMATICI” LA GESTIONE DELLE ASSENZE DAL SERVIZIO** corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 03/04/2024 al 04/04/2024 per complessive 6 ore, con superamento prova di valutazione finale.
48. **“ETICA E PA: PROFILI COMPORTAMENTALI E DISCIPLINARI”** corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 22/03/2024 al 12/04/2024 per complessive 18 ore, con superamento prova di valutazione finale.
49. **“LABORATORI SULLA GESTIONE DEL PERSONALE – LABORATORIO SULLA DISCIPLINA DELLE MANSIONI DEL PERSONALE E IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ”** corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 19/03/2024 al 20/03/2024 per complessive 5 ore, con superamento prova di valutazione finale.
50. **“LABORATORI SULLA GESTIONE DEL PERSONALE –LABORATORIO SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE”** corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 21/11/2024 al 22/11/2024 per complessive 5 ore, con superamento prova di valutazione finale.
51. **“LABORATORIO DI COMUNICAZIONE STRATEGICA. IL LINGUAGGIO DELL'ACCORDO E I METODI PER UN DIALOGO IMPECCABILE”** corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 16/12/2024 al 18/12/2024 per complessive 11 ore, con superamento prova di valutazione finale.
52. **“PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE NELLE PA: AREE DI RISCHIO. FISCALITÀ E CONTRIBUTO UNIFICATO”** corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 09/12/2024 al 18/12/2024 per complessive 7 ore in aggiunta a moduli di formazione a distanza fruibili autonomamente, con superamento prova di valutazione finale.
53. **“PROTEZIONE DELLA PRIVACY: REGOLE, RUOLI E PROFILI OPERATIVI”** corso erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, dal 14/10/2024 al 11/11/2024 per complessive 24 ore, con superamento prova di valutazione finale.

ALTRI ELEMENTI

1. **ENCOMIO** per i servizi resi nell'interesse dell'Amministrazione di cui a nota del Ministero della Giustizia prot. n. 26214/3635 00106 del 29.12.2000
2. **ENCOMIO** datato 11 maggio 2009 del dr. Fulvio Villa - Presidente del Tribunale per i Minorenni del Piemonte e della Valle d'Aosta
3. **ENCOMIO** datato 11 dicembre 2009 del dr. Ennio Tomaselli - Procuratore della Repubblica per i Minorenni del Piemonte e della Valle d'Aosta

4. **ENCOMIO** datato 27 giugno 2013 del dr. Fulvio Villa - Presidente del Tribunale per i Minorenni del Piemonte e della Valle d'Aosta di cui a prot. n. 459/2013 e della dr.ssa Anna Maria Baldelli - Procuratore della Repubblica per i Minorenni del Piemonte e della Valle d'Aosta di cui a prot. n. 719/2013
5. **VALUTAZIONE DIRIGENTE** a seguito verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa – con riferimento all'ultimo quinquennio-**MASSIMA**.
6. **Prestato DOCENZE al corso di formazione per assistenti giudiziari** del distretto della Corte d'Appello di Torino trattando la materia “Servizi di ragioneria”
7. Assistito alle iniziative “**FORUM FORMAZIONE**” 1999 e 2000 organizzate da Somedia a Milano
8. Assistito al seminario “**La gestione del cambiamento nell'Amministrazione giudiziaria: comunicazione ed informazione**” tenutosi al COMPA 2000 di Bologna il 22/09/2000
9. Assistito alle iniziative “**FORUM P.A.**” 1998 e 2005 svoltesi a Roma.
10. Assistito alla presentazione di “**EQUITALIA S.P.A.**” tenutasi in Torino il 12 marzo 2009
11. Assistito ad un convegno dal tema “**LA SICUREZZA DEI SISTEMI INFORMATICI DELLA GIUSTIZIA**” “svoltosi a TORINO – 29 giugno 2009.
12. Assistito al “**SALONE DELLA GIUSTIZIA**” tenutosi a Rimini – 03 dicembre 2010