

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@giuam.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, 6-14 –

70122 BARI

tel. 080/5733111- fax 080/5733220

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

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.

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