

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