

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MERI MENGONI**

Tel. **071 5894370**

E-mail m.mengoni@provincia.ancona.it; merimengoni@libero.it;

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a) **Dal 1/5/2020 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Ancona**
- Principali mansioni e responsabilità
Con determinazione n. 396 del 28/4/2020, successivamente prorogate, è stata affidata la titolarità dell'incarico di Responsabile Area "Bilancio Controllo Enti partecipati" a seguito di riorganizzazione dell'ente, con delega delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 29 c. 2 del Regolamento degli uffici e servizi.
Coordina e gestisce l'attività di programmazione finanziaria dell'Ente (DUP e bilancio), contabilità economico –patrimoniale, bilancio consolidato, patrimonio mobiliare e partecipate. Supporta il Segretario generale nel sistema dei controlli interni, quali controllo strategico e controllo di gestione, nonché nella gestione e valutazione della performance e nella predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
- Date (da – a) **Dal 1/11/2016 al 30/4/2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Ancona**
- Principali mansioni e responsabilità
Con determinazione n. 1647 del 15/11/2016 e successive proroghe (n. 1137 del 5/11/2018, n. 502 del 20/5/2019, n. 987 del 19/9/2019) è stata affidata la titolarità dell'incarico di Alta Professionalità dell'Area "Bilancio e Controllo di gestione, Economato, Patrimonio mobiliare e Servizi Scolastici", a seguito dell'istituzione della nuova area organizzativa con Decreto Presidenziale n. 219 del 10/11/2016, con delega di parte delle funzioni dirigenziali, di cui all'art. 29, c. 2, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
Coordina e gestisce l'attività di programmazione finanziaria dell'Ente (DUP e bilancio), contabilità economico –patrimoniale, bilancio consolidato e controllo di gestione.
Coordina e gestisce i servizi generali dell'Ente mediante procedure di appalto, Consip e MEPA, garantisce i servizi scolastici (utenze, assegnazione di fondi di manutenzione, servizi di trasporto, acquisti arredi ecc...) alle scuole superiori provinciali e si occupa della programmazione annuale dell'offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica degli istituti di 1° e 2°, secondo le disposizioni del MIUR e le direttive regionali.
- Date (da – a) **Dal 1/7/2016 al 31/10/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Ancona**

- Principali mansioni e responsabilità

Con determinazione n. 1062 del 29/6/2016 è stata affidata la titolarità di incarico di Alta Professionalità dell'Area "Bilancio e Controllo di gestione" del Settore II e la titolarità ad interim di incarico di Posizione Organizzativa dell'Area "Economato, Patrimonio mobiliare, Servizi scolastici" del Settore II.

Coordina e gestisce l'attività di programmazione finanziaria dell'Ente (DUP e bilancio), contabilità economico-patrimoniale, bilancio consolidato e controllo di gestione.

Coordina e gestisce i servizi generali dell'Ente mediante procedure di appalto, Consip e MEPA, garantisce i servizi scolastici (utenze, assegnazione di fondi di manutenzione, servizi di trasporto, acquisti arredi ecc...) alle scuole superiori provinciali e si occupa direttamente della programmazione annuale dell'offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica degli istituti di 1° e 2°, secondo le disposizioni del MIUR e le direttive regionali.

- Date (da – a) Dal 6/11/2012 a 30/6/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Ancona*

- Principali mansioni e responsabilità

Con determinazione n. 166 del 7/11/2012 è stata assegnata all'Area "Economato patrimonio mobiliare e Servizi scolastici" del Settore I – Bilancio Società partecipate, Politiche Comunitarie, Economato, Patrimonio Mobiliare (DIP. II), con le funzioni di Responsabile dell'Area (cat. Giur. D3 - CCNL Enti Locali).

Coordina e gestisce i servizi generali dell'Ente mediante procedure di appalto, Consip e MEPA, garantisce i servizi scolastici (utenze, assegnazione di fondi di manutenzione, servizi di trasporto, acquisti arredi ecc...) alle scuole superiori provinciali e si occupa direttamente della programmazione annuale dell'offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica degli istituti di 1° e 2°, secondo le disposizioni del MIUR e le direttive regionali.

- Date (da – a) Dal 2/6/2012 al 5/11/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Ancona*

- Principali mansioni e responsabilità

Con decreto del Commissario Straordinario n. 1 del 5/6/2012 e successivi decreti e determinazioni del Segretario Generale è stata assegnata al Settore III – Istruzione Formazione Rendicontazione Lavoro (DIP. II) con prosecuzione delle attività precedentemente svolte nello stesso settore, in qualità di dirigente, secondo l'indirizzo espresso nel decreto citato di "valorizzazione dell'esperienza e della professionalità dei funzionari stessi", con le funzioni di Responsabile (cat. Giur. D3 - CCNL Enti Locali).

- Date (da – a) Dal 3/3/2011 al 31/3/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Giunta Esecutiva della Fondazione dell'Istituto Tecnico Superiore per l'efficienza energetica di Fabriano
 - Tipo di azienda o settore Fondazione di partecipazione

- Principali mansioni e responsabilità

Nomina come rappresentante della Provincia di Ancona presso la Giunta esecutiva della Fondazione ITS per l'efficienza energetica di Fabriano presso l'IIS Merloni – Miliani.

- Date (da – a) dal 1/2/2011 all'1/6/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Ancona*

- Principali mansioni e responsabilità

con decreto presidenziale n. 7 del 28/1/2011 è stato rinnovato l'incarico di dirigente a tempo determinato (art. 110 D.Lgs. 267/2000 e CCNL Dirigenza Comparto Regioni e Autonomie Locali) del Settore III – Istruzione Formazione Rendicontazione e Lavoro nell'ambito del Dipartimento II – Governance Progetti e Finanza, includendo nell'incarico anche l'area "Rendicontazione", a seguito di riorganizzazione dell'ente. Sovrintende, coordina e controlla le attività di programmazione e gestione del settore nell'ambito degli interventi di politiche attive al lavoro, con partecipazione e coinvolgimento diretto alla realizzazione di diverse attività (es. programmazione annuale dell'offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica degli istituti di 1° e 2°; pianificazione triennale ed annuale degli interventi relativi all'istruzione,

formazione e lavoro; pianificazione e strutturazione di interventi di politiche attive del lavoro).

- Date (da – a) dal 1/1/2011 a 31/1/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Ancona*
 - Principali mansioni e responsabilità Incarico di Funzionario di cat. Giur. D3 – CCNL Enti Locali, presso il Settore III – Istruzione Formazione Rendicontazione e Lavoro - nell’ambito del Dipartimento II – Governance Progetti e Finanza, con partecipazione e coinvolgimento diretto alla realizzazione di diverse attività (es. programmazione annuale dell’offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica degli istituti di 1° e 2°; pianificazione triennale ed annuale degli interventi relativi all’istruzione, formazione e lavoro; pianificazione e strutturazione di interventi di politiche attive del lavoro).

- Date (da – a) dal 30/12/2010 al 31/3/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comitato Tecnico Scientifico dell’ITS (Istituto Tecnico Superiore) per le nuove tecnologie per il made in Italy di Recanati.
 - Tipo di azienda o settore Fondazione di partecipazione
 - Tipo di impiego Pubblico
 - Principali mansioni e responsabilità Nomina come rappresentante della Provincia di Ancona presso il Comitato Tecnico Scientifico della Fondazione ITS per le nuove tecnologie per il made in Italy di Recanati.

- Date (da – a) dal 1/6/2010 a 31/12/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Ancona*
 - Principali mansioni e responsabilità con decreto presidenziale n. 13 del 26/5/2010, le è stato rinnovato dall’1/6/2010 al 31/12/2010, l’incarico di dirigente a tempo determinato (art. 110 D.Lgs. 267/2000 e CCNL Dirigenza Comparto Regioni e Autonomie Locali) del Settore III – Istruzione Formazione Rendicontazione e Lavoro nell’ambito del Dipartimento II – Governance Progetti e Finanza, includendo nell’incarico anche l’Area della “Rendicontazione”, a seguito di riorganizzazione dell’ente.
Sovrintende, coordina e controlla le attività di programmazione e gestione degli interventi di politica attiva di lavoro, con partecipazione e coinvolgimento diretto alla realizzazione di diverse attività (es. programmazione annuale dell’offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica degli istituti di 1° e 2°; pianificazione triennale ed annuale degli interventi relativi all’istruzione, formazione e lavoro; pianificazione e strutturazione di interventi di politiche attive del lavoro).

- Date (da – a) dal 15/4/2008 al 31/5/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Ancona*
 - Principali mansioni e responsabilità con decreti presidenziali nn. 15 e 16 del 27/3/2008, successivamente prorogati, le è stato attribuito l’incarico di dirigente a tempo determinato (art. 110 D.Lgs. 267/2000 e CCNL Dirigenza Comparto Regioni e Autonomie Locali) del Settore III – Istruzione Formazione e Lavoro nell’ambito del Dipartimento II – Governance Progetti e Finanza. Sovrintende, coordina e controlla le attività di programmazione e gestione del settore, con partecipazione e coinvolgimento diretto alla realizzazione di diverse attività (es. programmazione annuale dell’offerta formativa e dimensionamento della rete scolastica degli istituti di 1° e 2°; pianificazione triennale ed annuale degli interventi relativi all’istruzione, formazione e lavoro; pianificazione e strutturazione di interventi di politiche attive del lavoro).
Da agosto 2009, per l’introduzione della riforma della scuola secondaria superiore è stata referente tecnico dell’UPI Marche per le problematiche del dimensionamento della rete scolastica marchigiana alla luce dei regolamenti ministeriali che introducono i nuovi ordinamenti liceali – tecnici – professionali con decorrenza dall’a.s. 2010/2011.

- Date (da – a) dall’ 1/3/2005 al 14/4/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia di Ancona*

lavoro

- Principali mansioni e responsabilità
con decreto presidenziale n. 6 dell'1/3/2005, successivamente prorogato, le è stato attribuito l'incarico di dirigente a tempo determinato (art. 110 D.Lgs. 267/2000 e CCNL Dirigenza Comparto Regioni e Autonomie Locali) del Settore III – Finanze, Bilancio e Provveditorato, con ulteriori funzioni per il periodo settembre 2007 fino al 14/4/2008 in materia di programmazione comunitaria FESR 2007/2013 e FAS .
Ha coordinato la programmazione e gestione delle attività del settore finanziario, con partecipazione e coinvolgimento diretto nelle attività di preparazione del bilancio d'esercizio, patto di stabilità, rating, gestione del debito, dei derivati, del bilancio sociale ed avvio del controllo di gestione. Ha avviato la programmazione degli interventi del FESR e FAS coinvolgendo e coordinando l'azione dei comuni, valutando i progetti e definendo un piano generale di intervento per il territorio provinciale.
- Date (da – a) dall'1/3/2004 al 28/2/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ancona
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile (cat. D3) dell'area di posizione organizzativa "Attività Economiche" con progettazione e gestione dei relativi progetti comunitari, ai sensi dell'art.10 del C.C.N.L. 1998/2001 del personale comparto Regioni-Enti Locali, nell'ambito del Settore 6° - Attività Economiche e Politiche Comunitarie. L'incarico comprendeva la programmazione e gestione delle attività relative alla promozione turistica del territorio provinciale, alla valorizzazione dell'agricoltura, allo sviluppo economico e alla gestione delle professioni connesse ai trasporti. Ha avviato la progettazione esecutiva e la gestione di diversi progetti finanziati con risorse comunitarie (Interreg, PSR – Leader) e regionali (ARSTEL).
- Date (da – a) dall'1/8/2003 al 28/2/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ancona
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile (cat. D3) dell'area di posizione organizzativa "Organizzazione, pianificazione risorse e contrattazione", ai sensi dell'art.10 del C.C.N.L. 1998/2001 del personale comparto Regioni-Enti Locali, nell'ambito del Settore II – Personale e Informatica, a seguito della suddivisione dell'area "Personale" in due aree, con assegnazione di responsabilità attinenti alla programmazione delle risorse finanziarie ed umane, all'organizzazione della struttura funzionale ed operativa dell'ente e alle relazioni sindacali, con particolare interesse alla contrattazione aziendale.
- Date (da – a) dal 16/9/2000 al 31/7/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ancona
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile (cat. D3) dell'area di posizione organizzativa "Personale", ai sensi dell'art.10 del C.C.N.L. 1998/2001 del personale comparto Regioni-Enti Locali, nell'ambito del Settore II – Personale e Informatica, con assegnazione di funzioni in materia di: programmazione delle risorse finanziarie e umane, organizzazione e gestione del personale, relazioni sindacali e trattamento economico e previdenziale.
- Date (da – a) dall'1/6/1996 al 15/9/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ancona
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Contabile presso il Settore Personale (ex VIII q.f. – ora D3, ai sensi CCNL 1998/2001) a seguito di mobilità interna. Ha svolto funzioni di responsabile della programmazione finanziaria della spesa del personale, della gestione contabile e previdenziale del personale.
- Date (da – a) dall'1/5/1994 al 31/5/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ancona
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Segretario Economo, a seguito di concorso pubblico, presso l'I.T.C.G. "Filippo Corridoni" di Osimo (VIII q.f.). Ha svolto funzioni di responsabile della gestione amministrativa, didattica, finanziaria e previdenziale dell'istituto scolastico.

- Date (da – a) dall' 1/4/1987 al 30/4/1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Ancona
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo (VI q.f.), a seguito di concorso pubblico, presso i servizi: Archivio, Servizi Sociali e Personale. Ha svolto funzioni di gestione dei procedimenti amministrativi e contabili nell'ambito dei servizi indicati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 16/12/1999 (data conseguimento attestato di qualifica)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione corso di Formazione Professionale (500 ore) – progetto NOW “INFORMADONNA”, nell'ambito dell'iniziativa comunitaria “Occupazione e valorizzazione delle risorse umane”.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio ed approfondimento delle tematiche relative al mercato del lavoro e alla consulenza in materia occupazionale. L'obiettivo del corso era di qualificare personale degli enti locali da destinare all'apertura presso la Regione Marche dello “Sportello Informadonna”.
- Qualifica conseguita Attestato di qualifica di Esperto Servizi Informativi “Pari opportunità”.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) anni accademici 1994/1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Macerata – Facoltà di Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Specializzazione triennale in Diritto Sindacale, del Lavoro e della Previdenza, conseguita in data 26/1/1996, discutendo una tesi dal titolo “La privatizzazione del rapporto d'impiego pubblico con particolare riferimento alla contrattualizzazione nelle Amministrazioni Locali”.
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 16/4/1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sovrintendenza Scolastica Regionale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria superiore nella classe di concorso XXIII, “Discipline e tecniche Commerciali ed Aziendali”.
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1982/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Ancona – Facoltà di Economia e Commercio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Economia e Commercio, conseguita in data 8/11/1989, discutendo una tesi dal titolo “L'imparzialità amministrativa nell'organizzazione e nel procedimento amministrativo”, con una votazione di 110/110.
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1977/1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Benincasa di Ancona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di ragioniere conseguito a luglio 1982, con votazione 56/60.

LINGUE STRANIERE

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

INGLESE – FRANCESE

BUONO [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

BUONO [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

BUONO [INDICARE IL LIVELLO: ECCELLENTE, BUONO, ELEMENTARE.]

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.

Buone competenze relazionali che si estrinsecano nella capacità di ascolto, di confronto, di mediazione, di lavorare in *team* per il raggiungimento di particolari obiettivi, acquisite soprattutto nell'ambito lavorativo, grazie ai diversi incarichi ricoperti nell'Amministrazione Provinciale. Negli incarichi ricoperti l'aspetto relazionale è stato sempre una forte determinante, anche se con ruoli e obiettivi differenti: in materia di "personale" con le organizzazioni sindacali, gli stessi dipendenti, nonché i responsabili e dirigenti; in materia di formazione, lavoro e rete scolastica con i diversi stakeholders in cui la *governance* relazionale assume un ruolo fondamentale per la definizione delle strategie e la gestione delle politiche attive del lavoro; in materia di finanze e economato assumono invece più rilievo le relazioni interne con gli altri responsabili e dirigenti, anche come funzione di guida alla gestione finanziaria d'area.

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.

L'organizzazione rappresenta un aspetto fondamentale per la gestione ottimale dell'attività e per la definizione di ruoli, competenze e responsabilità. Nell'ultimo incarico dirigenziale ha diretto e coordinato una struttura di oltre 150 persone distribuite in diverse aree ed unità organizzative di una certa complessità e con funzioni diverse. Una struttura complessa esige regole, responsabilità e capacità di riorganizzarsi, a seguito dei cambiamenti che inducono a continui e rapidi aggiornamenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Fa uso quotidiano degli strumenti informatici e web.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Presenta una certa predisposizione al disegno e alla pittura, anche se l'impegno lavorativo degli ultimi anni non le consente di praticarli.

PATENTE O PATENTI

B

ALLEGATO al CURRICULUM VITAE di MERI MENGONI

- Altre Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
- Relatore alla Conferenza del 13/12/2000 presso la Facoltà di Economia dell'Università di Ancona nell'ambito del Corso di Diritto degli Enti Locali a.a. 2000/2001, sul tema "L'organizzazione degli uffici e la disciplina giuridica del personale";
- Incarico di consulenza per la realizzazione di sei procedure concorsuali finalizzate all'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato (n. 2 unità) e a tempo indeterminato (n. 4 unità), conferito dall'A.A.T.O. (Autorità Ambito Territoriale Ottimale n. 2 "Marche Centro Ancona") negli anni 2001 e 2002;
- Responsabile del progetto Governance "Strategie e sviluppo delle Province" per la Provincia di Ancona, di cui alla determinazione del Segretario Generale del 19/7/2007 n. 10, attraverso la sperimentazione e l'implementazione di uno specifico modello di programmazione il "Metaplan", al fine di incrementare il ruolo di coordinamento sovra-comunale di area vasta attraverso modelli di programmazione strategica condivisa con il territorio. Nell'ambito del progetto Governance è stata incaricata di presentare l'esperienza della Provincia di Ancona partecipando come relatore nei seguenti due convegni:
- Relatore al Convegno "La governance interistituzionale" 24/1/2007, presso il Comune di Catania;
- Relatore al Convegno finale "Progetto Governance – Strategie e sviluppo delle Province" 23/3/2007 – UPI Roma;
- Incarico di docenza, nell'ambito del Master in Management Etico e Governance delle Organizzazioni, attivato dalla Facoltà di Filosofia dell'Università di Urbino, nella giornata del 24/2/2007 per la presentazione del percorso di realizzazione del "Bilancio Sociale" della Provincia di Ancona, la cui attuazione è stata diretta e coordinata dalla sottoscritta.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione)

Corsi di formazione e di aggiornamento:

- Seminari F.E.P.A. (Funzionalità ed Efficienza della Pubblica Amministrazione) organizzati negli anni 89/90 dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri. Negli incontri, finalizzati alla graduale attuazione nella Pubblica Amministrazione di nuove tecniche gestionali, sono state trattate tematiche attinenti alla formazione innovativa, all'analisi ed ottimizzazione delle procedure, alla valutazione dei carichi funzionali di lavoro, alla programmazione degli obiettivi, agli indici di efficacia e di efficienza e all'analisi e alla valutazione dei costi;
- Corso di aggiornamento professionale di 30 ore, nel periodo 24/11/89-20/12/89, organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali per conto dell'Amministrazione Provinciale di Ancona;
- Giornate formative organizzate dall'Amministrazione Provinciale e tenute dal Dott. Tamassia e dal Dott. Pazzaglia, nei giorni 12/10/99, 28/10/99, 19/11/99 e 24/11/99, sulle seguenti tematiche: l'organizzazione pubblica locale, il nuovo assetto contrattuale, la misura dell'azione amministrativa ed il controllo sulle attività;
- Corso sulla "responsabilità dei dipendenti pubblici", organizzato dalla Fondazione Angelo Colocci di Jesi e dal Centro Italiano Studi Amministrativi (periodo gennaio/marzo 2000);
- Corso su "La gestione delle risorse dei fondi comunitari e le politiche di sviluppo locale" tenuto dalla SDA Bocconi di Milano nei giorni 7 e 8 maggio-2001;
- Corso di formazione su "Attuazione delle Politiche Settoriali ed accesso ai Finanziamenti Comunitari" organizzato dalla Cast srl. nell'anno 2001 (periodo maggio e giugno) per la durata di 49 ore;
- Seminario su "La riforma della Pubblica Amministrazione locale: le prospettive dell'Ente Provincia" tenuto dal Formez dall'11 al 13 febbraio 2003;
- Programma formativo per dirigenti e quadri della Provincia di Ancona da settembre 2001 a febbraio 2002 tenuto dall'Università degli Studi di Ancona ("Progetto Orizzonti");
- Convegno di studio "I sistemi di valutazione negli Enti Locali: best practices", organizzato dal Comune di Ancona e dalla Facoltà di Economia il 25/1/2001;
- Convegni e giornate di studio diverse in materia di gestione del personale e

contrattazione;

- Giornate seminariali organizzate dalla Lega delle Autonomie Locali sui C.C.N.L. Comparto Regione-Enti Locali 1994/1997 e 1998/2001;
- Corso "Trattamento di fine rapporto e fondi integrativi di pensione dei pubblici dipendenti", organizzato dalla Scuola delle Autonomie Locali a Milano dal 24/10/2000 al 25/10/2000;
- Giornata di studio su "Approfondimento di tematiche applicative dei contratti collettivi di lavoro del personale appartenente al comparto delle Regioni e Autonomie Locali", organizzato dalla Provincia di Pesaro e Urbino il 28/1/2002;
- Convegno "per un nuovo equilibrio tra lavoro e vita. Una rete tra progetti" organizzato dalla Commissione Nazionale Parità – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Roma 6/6/2002;
- Convegno nazionale "Le forme di gestione flessibile del rapporto di lavoro e l'organizzazione dell'orario di lavoro nel nuovo assetto contrattuale" – 26/27 settembre 2003 (12 ore) Rimini;
- Convegno "La preintesa relativa al rinnovo del CCNL del comparto EE.LL. per il quadriennio normativo 2002/2005 ed il biennio economico 2002/2003 sottoscritta il 16/10/2003" organizzato dalla lega delle Autonomie il 14/11/2003 (7 ore);
- Convegno "La riforma della Pubblica Amministrazione locale: le prospettive dell'Ente Provincia", Formez dal 13/3/2002 al 13/2/2003 (dd. n. 212 del 21/2/2003);
- Convegni "Lavori dell'appuntamento annuale finanza e fiscalità locale", organizzato dalla Lega delle Autonomie Locali nei periodi: a) 4 e 5 maggio 2005 (12 ore) e b) 4 e 5 maggio 2006 (6 ore);
- Corso di aggiornamento "Novità software 2006 contabilità pubblica" – ADS 19 ottobre 2005 (6 ore);
- Seminario "Il contributo del Management al miglioramento organizzativo", tenuto da ISVOR/Cromos nei giorni 23 e 29 novembre 2004 (7 ore), secondo un processo formativo e di assestement finalizzato alla selezione ed al successivo incarico dirigenziale dall' 1/3/2005;
- Corso di formazione Progetto Governance "Strategie e sviluppo delle Province", organizzato da UPI, Formez, Formautonomie, promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, ed autorizzato con determinazione del Segretario Generale del 19/7/2007 n. 10, su due fasi:
 - 1° fase: formazione del personale sulle tematiche di governance interna, esterna ed interistituzionale: dal 22/3/2006 al 5/4/2006 per complessive ore 28;
 - 2° fase: fase formativa e di elaborazione del Metaplan, strumento innovativo di programmazione della Provincia di Ancona: dal 13/9/2006 all'1/12/2006 per complessive 22 ore. Il progetto si è concluso con l'elaborazione del "Metaplan della Provincia di Ancona", sperimentazione di un documento di programmazione strategica dell'Ente ed esempio di governance interistituzionale, la cui realizzazione è stata coordinata dalla sottoscritta.
- Corsi e seminari sulla nuova programmazione POR FSE Marche 2007/2013, nel periodo 2008/2009/2010 presso la Regione Marche.
- Corsi e seminari in ambito finanziario.

RISULTATI OTTENUTI NEL TRIENNIO 2007/2010 DI INCARICO DIRIGENZIALE:

Riepilogo dei risultati

	2007
Valutazione PdO Nucleo + Contesto ambientale (max. 50)	40
Competenze manageriali (max. 30)	24,5
Totale	64,5
Coefficiente additivo (max.20)	10

Totale (max. 100)	74,5
-------------------	------

	2008	2009	2010	2011
Risultati dell'attività svolta = Grado di raggiungimento degli obiettivi (da 0 a 40)	35,80	38,80	34,60	37,66
Valutazione delle prestazioni = Comportamenti organizzativi (da 0 a 40)	29,50	34	35,50	35,67
Coefficiente additivo (da 0 a 20)	15	5,07	17,36	
Valutazione performance organizzativa (da 0 a 20)				7
Totale (max. 100)	80,30	77,87	87,46	80,33