

<
**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MENGONI MARINA**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **12 NOVEMBRE 1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI FOLIGNO

Dal 1 gennaio 2013

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica n.10 - 06034 Foligno (PG)
presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan n. 119 - 06034 Foligno (PG)
Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo, assunto con contratto a tempo indeterminato, Categoria giuridica C, presso Area Diritti di Cittadinanza Servizio di Piano e della Gestione Associata del Comune di Foligno

Attività amministrativa relativa ai Servizi Sociali

- redazione di atti amministrativi: determinazioni dirigenziali, deliberazione di Giunta comunale e di Consiglio comunale, atti di liquidazione
- elaborazione di regolamenti, accordi di partenariato, convenzioni, protocolli di intesa, predisposizione di procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture di beni (deliberazione a contrarre, capitolato speciale, lettera invito, partecipazione in qualità di membro e di segretario verbalizzante alle commissioni di gara, procedure per la verifica dei requisiti e per l'aggiudicazione provvisoria e definitiva)
- svolgimento di attività istruttoria (avvio dei procedimenti, verifica formale delle istanze, verifica dei requisiti, predisposizione dello schema di provvedimento finale, comunicazione della conclusione del procedimento, controlli su autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche in collaborazione con soggetti esterni)

Attività di Progettazione e monitoraggio

- redazione di progetti e piani territoriali di intervento nei servizi dedicati ad anziani, minori, disabili, famiglie, dipendenze, povertà estreme, Uffici della Cittadinanza, disagio adulto, associazionismo e promozione del volontariato, pari opportunità uomo - donna e politiche di genere per il Comune di Foligno e per i Comuni della Zona Sociale n. 8 (gestione associata)
- definizione, creazione e applicazione di strumenti, metodologie e indicatori per la valutazione di risultato e di impatto delle singole progettualità, degli interventi e dei servizi attivati nella Zona sociale n. 8

Attività promozionali e di comunicazione

- realizzazione di materiale promozionale relativo alle progettualità e ai servizi (comunicati stampa, brochure, newsletter, mailing list)
- aggiornamento dei contenuti del sito Internet del Comune di Foligno per la parte relativa all'Area Diritti di Cittadinanza

Attività relative al Servizio Civile Nazionale per la Zona Sociale n. 8 in rapporto all'Ufficio

Nazionale per il Servizio Civile e alla Regione Umbria

- attività di accreditamento del Comune di Foligno e dei Comuni della Zona Sociale n. 8, aggiornamento costante dell'accreditamento
- elaborazione e presentazione dei progetti nei settori dell'assistenza ai minori, disabili, anziani, disagio adulto
- gestione delle procedure selettive dei candidati: pubblicazione bando di selezione, istruttoria delle domande, predisposizione nomina delle commissioni giudicatrici e partecipazione alle stesse, redazione delle graduatorie
- gestione dei volontari (avvio al servizio, subentri, verifica presenze, malattie, infortuni, rinunce, permessi)
- formazione generale e specifica dei volontari (predisposizione del programma di formazione, certificazione delle presenze e delle ore di formazione, monitoraggio della formazione, adempimenti amministrativi relativi alla richiesta di rimborso)
- coordinamento e supporto alle sedi di attuazione
- monitoraggio delle attività progettuali

COMUNE DI FOLIGNO

Dal 27 luglio 2010 – al 31 dicembre 2012

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica n.10 – 06034 Foligno (PG)

presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan n. 119 – 06034 Foligno (PG)

Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo, assunto con contratto a tempo determinato, Categoria giuridica C, presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno

Attività amministrativa relativa ai Servizi Sociali

- redazione di atti amministrativi: determinazioni dirigenziali, deliberazione di Giunta comunale e di Consiglio comunale, atti di liquidazione
- elaborazione di regolamenti, accordi di partenariato, convenzioni, protocolli di intesa, predisposizione di procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture di beni (deliberazione a contrarre, capitolato speciale, lettera invito, partecipazione in qualità di membro e di segretario verbalizzante alle commissioni di gara, procedure per la verifica dei requisiti e per l'aggiudicazione provvisoria e definitiva)
- svolgimento di attività istruttoria (avvio dei procedimenti, verifica formale delle istanze, verifica dei requisiti, predisposizione dello schema di provvedimento finale, comunicazione della conclusione del procedimento, controlli su autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche in collaborazione con soggetti esterni)

Attività di Progettazione e monitoraggio

- redazione di progetti e piani territoriali di intervento nei servizi dedicati ad anziani, minori, disabili, famiglie, dipendenze, povertà estreme, Uffici della Cittadinanza, disagio adulto, associazionismo e promozione del volontariato, pari opportunità uomo – donna e politiche di genere per il Comune di Foligno e per i Comuni della Zona Sociale n. 8 (gestione associata)
- definizione, creazione e applicazione di strumenti, metodologie e indicatori per la valutazione di risultato e di impatto delle singole progettualità, degli interventi e dei servizi attivati nella Zona sociale n. 8

Attività promozionali e di comunicazione

- realizzazione di materiale promozionale relativo alle progettualità e ai servizi (comunicati stampa, brochure, newsletter, mailing list)
- aggiornamento dei contenuti del sito Internet del Comune di Foligno per la parte relativa all'Area Diritti di Cittadinanza

Attività relative al Servizio Civile Nazionale per la Zona Sociale n. 8 in rapporto all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e alla Regione Umbria

- attività di accreditamento del Comune di Foligno e dei Comuni della Zona Sociale n. 8, aggiornamento costante dell'accreditamento
- elaborazione e presentazione dei progetti nei settori dell'assistenza ai minori, disabili, anziani, disagio adulto
- gestione delle procedure selettive dei candidati: pubblicazione bando di selezione, istruttoria delle domande, predisposizione nomina delle commissioni giudicatrici e partecipazione alle stesse, redazione delle graduatorie

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- gestione dei volontari (avvio al servizio, subentri, verifica presenze, malattie, infortuni, rinunce, permessi)
 - formazione generale e specifica dei volontari (predisposizione del programma di formazione, certificazione delle presenze e delle ore di formazione, monitoraggio della formazione, adempimenti amministrativi relativi alla richiesta di rimborso)
 - coordinamento e supporto alle sedi di attuazione
 - monitoraggio delle attività progettuali
- Dal 1 ottobre 2007 – al 6 luglio 2010**
 Comune di Foligno, Piazza della Repubblica n. 10 – 06034 Foligno (PG)
 presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan n. 119 – 06034 – Foligno (PG)
 Pubblica Amministrazione
 Istruttore Amministrativo, assunto con contratto a tempo determinato, Categoria C, presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno
 Progettazione, programmazione e gestione amministrativa dei Servizi Sociali, progettazione e gestione del Servizio Civile Nazionale (medesime mansioni sopra riportate)
- Dal 2 novembre 2005 – al 30 settembre 2007**
 Comune di Foligno, Piazza della Repubblica n. 10 – 06034 Foligno (PG)
 presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan n. 119 – 06034 Foligno (PG)
 Pubblica Amministrazione
 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa – presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno
 Esperto per l'Ufficio di Piano in amministrazione e programmazione territoriale dei Servizi Sociali per le attività legate alla gestione associata di funzioni, servizi e risorse a scala di Ambito (medesime mansioni sopra riportate)
- Dal 10 giugno 2005 – al 31 ottobre 2005**
 Comune di Foligno, Piazza della Repubblica n. 10 – 06034 Foligno (PG)
 presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan n. 119 – 06034 Foligno (PG)
 Pubblica Amministrazione
 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno
 Esperto per l'Ufficio di Piano in amministrazione e programmazione territoriale dei Servizi Sociali per le attività legate alla gestione associata di funzioni, servizi e risorse a scala di Ambito (medesime mansioni sopra riportate)
- Dal 7 giugno 2004 – al 6 giugno 2005**
 Comune di Foligno, Piazza della Repubblica n. 10 – 06034 Foligno (PG)
 presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan n. 119 – 06034 Foligno (PG)
 Pubblica Amministrazione
 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno
 Esperto per l'Ufficio di Piano in amministrazione e programmazione territoriale dei Servizi Sociali per le attività legate alla gestione associata di funzioni, servizi e risorse a scala di Ambito (medesime mansioni sopra riportate)
- Dal 3 giugno 2003 – al 2 giugno 2004**
 Comune di Foligno, Piazza della Repubblica n. 10 – 06034 Foligno (PG)
 presso Area Diritti di Cittadinanza, Via Oberdan n. 119 – 06034 Foligno (PG)
 Pubblica Amministrazione
 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa presso Area Diritti di Cittadinanza del Comune di Foligno
 Esperto per l'Ufficio di Piano in amministrazione e programmazione territoriale dei Servizi Sociali per le attività legate alla gestione associata di funzioni, servizi e risorse a scala di Ambito (medesime mansioni sopra riportate)

ALTRE PUBLICE AMMINISTRAZIONI

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 3 luglio - al 31 dicembre 2006
 Provincia di Pesaro e Urbino, Via Gramsci n. 4 - 61121 Pesaro

Pubblica Amministrazione
 Incarico di consulenza in materia di Servizio Civile Nazionale

Attività di supporto e ausilio nella fase di adeguamento del sistema di accreditamento, supervisione e verifica dei progetti sia in corso di elaborazione che al termine dalla loro redazione (n.17 progetti relativi a tutti i settori di intervento previsti dalla normativa nazionale U.N.S.C.), attività di supporto e coordinamento nella fase di realizzazione dei progetti: selezione dei candidati, avvio al Servizio, gestione delle attività e dei volontari, formazione generale e specifica in favore dei volontari di S.C.N., monitoraggio dei progetti. Supporto e supervisione ai fini dell'applicazione dei sistemi di progettazione, formazione, tutoraggio, comunicazione, reclutamento e selezione, monitoraggio e valutazione

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2 febbraio - al 31 dicembre 2006
 Regione Umbria - Direzione Regionale Sanità e Servizi Sociali, Via Mario Angeloni n. 61 - 06124 Perugia

Pubblica Amministrazione
 Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa in materia di Servizio Civile Nazionale
 Collaborazione e supporto nello svolgimento delle attività istituzionali e dei procedimenti di competenza della Regione Umbria in materia di Servizio Civile Nazionale ai sensi del D.Lgs 77/2002

Componente del Gruppo Regionale di coordinamento in materia di Servizio Civile Nazionale istituito con D.G.R. n. 155/2006

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 15 luglio - al 15 settembre 2005
 Provincia di Pesaro e Urbino, Via Gramsci n. 4 - 61121 Pesaro

Pubblica Amministrazione
 Incarico di consulenza in materia di Servizio Civile Nazionale
 Attività di supporto e ausilio nella fase di adeguamento del sistema di accreditamento, supervisione e verifica dei progetti sia in corso di elaborazione che al termine dalla loro redazione (n.17 progetti relativi a tutti i settori di intervento previsti dalla normativa nazionale U.N.S.C.), attività di supporto e coordinamento nella fase di realizzazione dei progetti: selezione dei candidati, avvio al Servizio, gestione delle attività e dei volontari, formazione generale e specifica in favore dei volontari di S.C.N., monitoraggio dei progetti. Supporto e supervisione ai fini dell'applicazione dei sistemi di progettazione, formazione, tutoraggio, comunicazione, reclutamento e selezione, monitoraggio e valutazione

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE E COLLABORAZIONI

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 20 gennaio al 14 marzo 2003
 Centro Agro Alimentare dell'Umbria S.r.l., Via Nazario Sauro n. 4 - 06034 Foligno (PG)

Marketing Territoriale
 Stage di formazione professionale
 Attività di supporto nella realizzazione di interventi di marketing territoriale nella Regione Umbria

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 al 30 giugno 2002
 Ditta Bazzica S.r.l., Via Flaminia - 06039 Trevi (PG)

Piccola e Media Impresa - Area Amministrativa
 Stage di formazione professionale
 Attività di supporto nella gestione dei clienti

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di

Durante l'anno 2001
 Comune di Foligno, Piazza della Repubblica n. 10 - 06034 Foligno (PG)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

lavoro
 Pubblica amministrazione
 Contratto a tempo determinato
 Attività di messo notificatore

Durante l'anno 2000

Comune di Foligno, Piazza della Repubblica n. 10 – 06034 Foligno (PG)

Pubblica amministrazione
 Contratto a tempo determinato
 Attività di messo notificatore

Dal 16 marzo al 16 giugno 1998

Museo Nazionale delle Arti e Tradizioni Popolari di Parigi – Francia
 Programma Unione Europea "Leonardo da Vinci"
 Settore Culturale – Area Risorse Umane
 Stage di formazione professionale
 Attività di collaborazione nell'allestimento di esposizioni e mostre temporanee

TITOLI DI STUDIO

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Votazione
- Anno scolastico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Votazione

11 giugno 2002
 Università degli Studi di Camerino

Laurea in Scienze Politiche indirizzo Politiche dell'Amministrazione e delle Organizzazioni Pubbliche

Tesi di laurea in Sociologia dal titolo "I migranti nel territorio folignate"
 110/110 e lode

25 luglio 1991
 Liceo Ginnasio Statale "F.Frezzi" - Foligno (PG)

Diploma di Maturità Classica
 58/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

20 settembre 2012
 Associazione Centro Studi Città di Foligno

"Il Progetto Vintage realizzazione delle innovazioni tecnologiche per l'invecchiamento in Europa"
 destinato alla popolazione anziana over 65 anni
 Attestato di partecipazione

5 marzo 2012
 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

"La gestione associata dei Comuni"

Attestato di partecipazione

2 febbraio 2012

Comune di Foligno

"Il sistema di affidamento dei Servizi Sociali e Socio Educativi"

Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

29 ottobre 2009
 Comune di Foligno
 "Corso sulla semplificazione dell'azione amministrativa"
 Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

27 ottobre 2010 - 28 ottobre 2010
 Regione Umbria
 "Corso di formazione per Progettisti di Servizio Civile Nazionale"
 Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

20 ottobre 2010
 Igeam Academy
 "Corso di formazione per addetti ad attività amministrative con uso VDT"
 Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

cinque giornate formative a partire dal 29 settembre 2009
 Comune di Foligno
 "Corso di informatica avanzata (office avanzato excel, access)"
 Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

28 novembre 2008
 Regione Umbria – Direzione Sanità e Servizi Sociali
 "Formazione delle figure professionali previste nel sistema di gestione del Servizio Civile Nazionale e dei volontari di S.C.N."
 Attestato di partecipazione in qualità di relatrice

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

15 gennaio 2008
 Comune di Foligno
 "Corso sulla carta dei servizi"
 Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

5 novembre – 8 novembre 2007
 Regione Umbria
 "Corso di formazione per Formatori di Servizio Civile Nazionale"
 Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

23 luglio 2007
 Comune di Foligno
 "Corso sulla procedura informatizzata delle deliberazioni, delle determinazioni e degli atti di liquidazione"
 Attestato di frequenza

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

20 aprile 2007

Comune di Foligno – Assessorato alle Politiche Sociali, Qualità della Vita, Pari Opportunità

"Il tempo del crescere: esperienze di integrazione territoriale sulla dislessia"

Attestato di partecipazione

Periodo gennaio – febbraio 2007

Regione Umbria – presso Associazione Centro Studi Città di Foligno

Corso di formazione "Il ciclo della progettazione"

Attestato di frequenza per n. 50 ore su un totale di 60 ore

5 settembre 2006

Ufficio Nazionale per Il Servizio Civile

"Corso di formazione per Operatori Locali di Progetto del Servizio Civile Nazionale"

Attestato di partecipazione e acquisizione qualifica di Operatore Locale di Progetto per Il Servizio Civile Nazionale

21 aprile 2006

Ufficio Nazionale per Il Servizio Civile

Incontro formativo per la presentazione del supporto didattico per la formazione degli Operatori Locali di Progetto OLP

Attestato di partecipazione

12 giugno -15 giugno 2006

Ufficio Nazionale per Il Servizio Civile

"Corso di formazione per Formatori di Servizio Civile Nazionale"

Attestato di partecipazione

Da dicembre 2006 ad aprile 2007

Comune di Foligno

"Metodologie di applicazione dell'analisi di genere: l'Amministrazione delle pari opportunità"

Attestato di frequenza

5 settembre 2006

Delfino&Partners Consulenza Direzionale per gli Enti Pubblici

"Gli effetti del Decreto Bersani sugli enti locali"

Attestato di partecipazione

7 ottobre 2006 – 11 novembre 2006

Regione Umbria – presso Associazione Centro Studi Città di Foligno

Corso di formazione "Quadro normativo di riferimento"

Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

12 settembre 2006
Provincia di Perugia

“Corso di formazione tecnica per la gestione del portale Immigrazione in Umbria”

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da novembre 2006 a marzo 2007 (93 ore)

Associazione dei Comuni dell'Umbria A.N.C.I.- Agenzia Formativa Aris Formazione e Ricerca

“Metodologie e strumenti di rendicontazione sociale nelle Pubbliche Amministrazioni: il Bilancio Sociale”

Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

11 novembre 2005

Regione Umbria – Assessorato alle Politiche Sociali

Incontro Interregionale “Livelli Essenziali delle Prestazioni in materia di Assistenza Sociale”

- Qualifica conseguita

Partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

22 marzo 2005

Regione Umbria – Assessorato alle Politiche Sociali

“Uffici della Cittadinanza giornata di lavoro sugli esiti della sperimentazione”

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

27 gennaio 2005

Regione Umbria – Assessorato alle Politiche Sociali

“L'innovazione di Welfare in Umbria – Verso il secondo Piano Sociale Regionale”

Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

26 giugno 2005

Comune di Foligno – Assessorato alle Politiche Sociali, Pari Opportunità e Qualità della Vita

“La Valutazione partecipata della programmazione sociale di territorio. Il percorso dell'Ambito Territoriale n. 8”

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

20 maggio 2005

La Locomotiva Società Cooperativa Sociale

“I Valori dell'Educare”

Partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

11 febbraio 2005

Centro Studi Giuridici e Politici della Regione Umbria

“Amministrazione per risultati, controlli e garanzie per i cittadini”

Partecipazione

- Date (da – a)

5 dicembre 2005

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Regione Umbria – Direzione Sanità e Servizi Sociali</p> <p>“L’Umbria per una Regione Ospitale - Progetto C.A.R.E. Città Accessibili delle Regioni Europee”</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>15 dicembre 2004</p> <p>Comune di Foligno – Assessorato alle Politiche Sociali, Pari Opportunità e Qualità della Vita</p> <p>“La Valutazione partecipata della programmazione sociale di territorio. Il percorso dell’Ambito Territoriale n. 8”</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>11 giugno 2004</p> <p>Comune di Foligno – Assessorato alle Politiche Sociali</p> <p>“I percorsi del S.A.L. - Servizio di Accompagnamento al Lavoro”</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>11 maggio 2004 (200 ore)</p> <p>Associazione Centro Studi Città di Foligno</p> <p>“Corso di formazione per animatore di sviluppo locale”</p> <p>Qualifica professionale legalmente riconosciuta ai sensi della L.R. 845/1978. Punteggio 100/100</p> <p>17 gennaio 2004</p> <p>Comune di Foligno – Assessorato alla Pubblica Istruzione e alle Politiche Sociali</p> <p>“Il nido compie 30 anni”</p> <p>Attestato di partecipazione</p> <p>Da dicembre ad aprile 2003 (150 ore)</p> <p>I.C.S. Italia - Foligno</p> <p>“Corso di formazione per operatore Automazione d’Ufficio”</p> <p>Qualifica professionale legalmente riconosciuta ai sensi della L.R. 845/1978. Punteggio 98/100</p> <p>Da gennaio a marzo 2003</p> <p>I.C.S. Italia - Foligno</p> <p>Corso di informatica della durata di 70 ore</p> <p>Patente Europea per l’uso del Personal Computer E.C.D.L.</p> <p>Da settembre a marzo 2003 (800 ore)</p> <p>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Regione Umbria, Università degli Studi di Perugia</p> <p>Master di formazione superiore post-universitaria in Marketing Territoriale (FSE) - Alta formazione</p> <p>Qualifica professionale legalmente riconosciuta (esperto in animazione dei sistemi locali, pianificazione sociale ed economica del territorio e progettista di nuove iniziative di sviluppo locale)</p> <p>Da marzo a luglio 2002 (500 ore)</p> <p>Regione Umbria – Provincia di Perugia</p>

o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita

NOMINE

• Date (da - a)
• Tipo di Nomina

• Date (da - a)
• Tipo di Nomina

• Date (da - a)
• Tipo di Nomina

• Date (da - a)
• Tipo di Nomina

PARTECIPAZIONE A CONCORSI

• Date
• Tipo di Concorso e esito

• Date
• Tipo di Concorso e esito

Corso di formazione professionale (FSE) "Addetto alla comunicazione e alla gestione delle Piccole e Medie Imprese"
Qualifica professionale legalmente riconosciuta

Anno 1998-1999
Scuola di lingue "Oxford School of Languages" - Foligno

"Corso di lingua inglese"
Attestato di frequenza e diploma

Anno 1997-1998
Oxford School of Languages - Foligno

"Corso di lingua inglese"
Attestato di frequenza e diploma

Agosto 1997
Scuola di lingue "Alliance Française" di Nizza - Francia

"Corso di lingua francese"
Attestato di frequenza e diploma

Dal 19 maggio 2008
Comune di Foligno - Area Diritti di Cittadinanza. Nomina incaricata del trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs n. 196/2003

Anno 2006
Componente del Gruppo Regionale di coordinamento in materia di Servizio Civile Nazionale istituito con Deliberazione della Giunta Regionale dell'Umbria n. 155 del 02.02.2006 presso la Direzione Regionale Sanità e Servizi Sociali

Dall'anno 2004 a tutt'oggi
Progettista responsabile della progettazione per il Servizio Civile Nazionale per il Comune di Foligno e per i Comuni della Zona Sociale n. 8

Anno 2004
Accreditata come Progettista, avendone i requisiti, presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile per il Comune di Foligno e per i Comuni della Zona Sociale n. 8

Dicembre 2012
Vincitrice del concorso pubblico bandito dal Comune di Foligno per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 3 Istruttori Servizi Sociali, Categoria giuridica C, collocazione al 1° posto nell'elenco meritocratico definitivo

Settembre 2007
Vincitrice del concorso pubblico bandito dal Comune di Foligno per l'assunzione a tempo determinato di n. 3 Istruttori Amministrativi, Categoria C, riservato ai titolari di contratto Co.Co.Co (articolo 1, comma 560, Legge Finanziaria 2007); collocazione al 1° posto nell'elenco meritocratico definitivo

- Date
- Tipo di Concorso e esito

Aprile 2003

Vincitrice dell'avviso pubblico per titoli e colloquio bandito dal Comune di Foligno per la selezione di n. 2 esperti in amministrazione e programmazione territoriale dei Servizi Sociali per le attività legate alla gestione associata dell'Ufficio di Piano, collocazione al 1° posto nell'elenco meritocratico definitivo

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

Buono

Buono

Buono

Corsi

Agosto 1997

Scuola di lingue "Alliance Française" di Nizza – Francia

"Corso di lingua francese" con rilascio di attestato di frequenza e diploma

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

Corsi

Anno 1998-1999

Scuola di lingue "Oxford School of Languages" - Foligno

"Corso di lingua inglese" con rilascio di attestato di frequenza e diploma

Anno 1997-1998

Scuola di lingue "Oxford School of Languages" - Foligno

"Corso di lingua inglese" con rilascio di attestato di frequenza e diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali acquisite mediante:

- il lavoro in equipe presso l'ufficio di piano
- il costante rapporto con l'utenza dei Servizi Sociali
- il continuo rapporto con il personale degli Uffici dei Servizi Sociali dei Comuni della Zona Sociale n. 8, con il personale della Regione Umbria, con il personale dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, con i volontari di Servizio Civile Nazionale, con i referenti del terzo settore e con i referenti dei soggetti gestori affidatari dei servizi dell'Area Diritti di Cittadinanza

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime competenze organizzative acquisite mediante:

- l'attività di gestione e di coordinamento dei volontari di Servizio Civile Nazionale sia del Comune di Foligno sia dei Comuni della Zona Sociale n. 8
- l'attività di coordinamento rispetto alle sedi di attuazione dei progetti di Servizio Civile Nazionale sia del Comune di Foligno sia dei Comuni della Zona Sociale n. 8

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Buona conoscenza del sistema operativo Windows
- Buona conoscenza dei seguenti software: Microsoft Office 2010 e precedenti, Openoffice/ Libre Office 3.6 e precedenti

Tali conoscenze sono state acquisite mediante partecipazione a corsi professionali (Qualifica di Operatore Automazione d'Ufficio e possesso della Patente Europea per l'uso del Personal

Computer E.C.D.L.) e grazie all'utilizzo costante in ambito lavorativo

CONOCENZE DI WEB APPLICATION

- Approfondita conoscenza della Web application "Ad@web" (software di gestione atti amministrativi in uso al Comune di Foligno). Tale conoscenza è stata acquisita mediante partecipazione a corso professionale e mediante l'utilizzo costante dell'applicazione
- Approfondita conoscenza della Web application "AscotWeb" (per la gestione del bilancio e consultazione anagrafe - in uso al Comune di Foligno). Tale conoscenza è stata acquisita mediante l'utilizzo costante dell'applicazione
- Approfondita conoscenza della Web application "Helfos" (per la gestione del Servizio Civile Nazionale: accreditamento, presentazione progetti, formazione e gestione dei volontari - in uso all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile). Tale conoscenza è stata acquisita mediante studio del manuale e con l'utilizzo costante dell'applicazione
- Approfondita conoscenza della Web application "Outlook Web Access" (per la gestione via web della posta elettronica interna ed esterna in uso al Comune di Foligno). Tale conoscenza è stata acquisita mediante l'utilizzo costante dell'applicazione

PRINCIPALI CAPACITA' RELATIVE ALL'UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI

- Navigazione Web e capacità di effettuare ricerche complesse
- Gestione della posta elettronica via Web e mediante software, creazione e gestione di mailing list
- Videoleborazione approfondita di testi
- Raccolta ed elaborazione informatizzata di dati statistici
- Automazione di ufficio

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Si autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs. n.196/2003.

Foligno, 24/11/2017

Dott.ssa Marina Mengoni

