

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Cellulare
E-mail
Codice Fiscale
Data di nascita

MASSIMO MENGOLI



ESPERIENZE LAVORATIVE

**Ottobre 1991 – 30 novembre
2018**

Dipendente a tempo indeterminato e pieno del Comune di Predappio (FC) con profilo di Funzionario economico-finanziario, rivestendo il ruolo di Responsabile dell'Area Economico-finanziaria dell'Ente, con responsabilità nei settori finanziario, economato, personale, nonché del Settore tributi (fino al 2001). Attualmente, in virtù del conferimento dell'incarico sotto riportato, il sottoscritto è in aspettativa senza assegni presso il Comune di Predappio.

1^a dicembre 2018 – tutt'oggi

Dipendente a tempo determinato e pieno del Comune di Meldola (FC) con incarico ex art. 110, comma 1, del TUEL, con profilo di Funzionario Economico-finanziario, rivestendo il ruolo di Responsabile del Servizio finanziario associato dei Comuni di Meldola e Predappio, con responsabilità nei settori finanziario, economato e personale dei due Enti associati.

In questo periodo ha ricoperto anche
i seguenti incarichi:

Componente della Delegazione trattante di parte pubblica nelle trattative sindacali.

Componente della Commissione comunale di disciplina.

Dal 2008 riveste il ruolo di sostituto del Segretario comunale per le sedute della Giunta comunale nel Comune di Predappio, in caso di indisponibilità del Segretario.

Altri incarichi

2018

Componente esperto in Commissione di concorso per Funzionario contabile Cat. D presso il Comune di Santa Sofia (FC)

2013

Componente esperto in Commissione per la selezione per mobilità per posto di Istruttore amministrativo contabile Cat. C, presso il Comune di Castrocaro terme e terra del Sole (FC)

Componente esperto in Commissione per la selezione per mobilità per posto di Istruttore amministrativo servizio tributi Cat. C, presso il Comune di Castrocaro terme e terra del Sole (FC)

2011

Componente esperto in Commissione di gara per l'affidamento del Servizio di tesoreria presso la Comunità Montana dell'Appennino Forlivese

2009

Componente esperto in Commissione di gara per l'affidamento del Servizio di tesoreria comunale presso il Comune di Meldola e Istituzione ai servizi sociali "Davide Drudi"

2008

Componente esperto in Commissione per la selezione per progressione verticale per posto di Istruttore Area tributaria Cat. C presso il Comune di Meldola

2003

Componente esperto in Commissione di gara per l'affidamento del Servizio di tesoreria comunale presso il Comune di Meldola e Istituzione ai servizi sociali "Davide Drudi"

2001

Componente esperto in procedura selettiva riservata a lavoratori socialmente utili, per posto di

Collaboratore professionale, Cat. B presso il settore tributi del Comune di Meldola
Componente esperto in Commissione per la selezione per progressione verticale per posto di Istruttore direttivo Area contabile Cat. D presso il Comune di Premilcuore

Settembre 1989 – Marzo 1991

Dipendente della Ditta MASE GENERATORS S.P.A. con sede in Pievesestina di Cesena, con mansioni di responsabile amministrativo dell'Area clienti.

Luglio 1988 – Maggio 1989

Ufficiale di complemento del Corpo della Guardia di Finanza nell'ambito del quale ha svolto l'attività di insegnamento in materie giuridico economiche presso le scuole allievi del Corpo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

1987

DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

Università di Bologna

108/110

Voto di laurea

1982

DIPLOMA DI MATURITA' TECNICO COMMERCIALE

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE Carlo Matteucci – Forlì

52/60

Voto

PARTECIPAZIONE A CORSI E SEMINARI

2023

Corso su "Gli agenti contabili e la trasmissione alla Corte dei conti tramite SIRECO" – n. 4 ore

2022

Corso su "La certificazione 2021 dei fondi straordinari per l'emergenza Covid-19 e il loro possibile utilizzo" – n. 4 ore

2021

Corso su "Aggiornamento per Dirigenti in materia di sicurezza su lavoro" – n. 6 ore

Corso su "Sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione" – n. 4 ore

2018

Seminario di studio su "Il nuovo CCNL funzioni locali 2016/2018" – n. 8 ore

2017

Seminario di studio su "Il bilancio consolidato" – n. 5 ore

2016

Seminario di studio su "Il rendiconto 2015 alla luce dell'armonizzazione contabile e della legge di stabilità 2016" – n. 5 ore

2015

Corso su "Documento Unico di programmazione negli Enti locali" – n. 8 ore

2014

Corso su "L'armonizzazione contabile" – n. 10 ore

Seminario di studio su "L'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione" – n. 8 ore

Corso di formazione su "La gestione dei fondi del salario accessorio" – n. 8 ore

Corso di formazione su "Il nuovo ordinamento contabile degli Enti locali – D.Lgs. n. 118/2011" – n. 8 ore

2012

Corso di formazione su "La revisione dei fondi di alimentazione del salario accessorio dal 1995 a oggi" – n. 8 ore

2011

Corso di formazione su "Il bilancio di previsione e la legge n. 111/2011" – n. 8 ore

Corso di formazione su "Le novità in materia di personale Enti locali" – n. 8 ore

Corso di formazione su "La spesa di personale e la gestione dei fondi di alimentazione del salario accessorio" – n. 8 ore

2010

Corso di formazione su "Il bilancio di previsione e D.L. n. 78/2010" – n. 8 ore

Seminario di studio su "Fondo contrattazione decentrata integrativa Enti locali" – n. 5 ore

2009

Seminario di studio su "Il servizio di tesoreria" – n. 5 ore

2006

Corso di formazione su "L'evoluzione della gestione delle risorse umane nel pubblico impiego" – n. 24 ore

2005

Corso di formazione su "Novità introdotte dalla legge finanziaria nell'Ente locale" – n. 16 ore

Corso di formazione su "La disciplina dei servizi pubblici locali" – n. 12 ore

	Corso di formazione su "La firma digitale" – n. 24 ore
	Corso di formazione su "Decentramento e sviluppo delle risorse umane" – n. 18 ore
2004	Corso di formazione su "Ruolo delle Comunità Montane nel nuovo ordinamento delle autonomie locali" – n. 24 ore
2003	Seminario di studio su "Il bilancio di previsione" – n. 8 ore
	Corso di formazione su "Decentramento e sviluppo delle risorse umane" – n. 21 ore
	Corso di formazione su "La normativa nel pubblico impiego" – n. 16 ore
2002	Seminario di studio su "Il bilancio di previsione" – n. 8 ore
2000-2001	Corso di formazione su "Office automation avanzato" – n. 52 ore
2000	Corso di formazione su "La fiscalità locale" – n. 14 ore

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua ITALIANO

Altre lingue INGLESE

Capacità di lettura Buono
Capacità di scrittura Sufficiente
Capacità di espressione orale Sufficiente

Capacità di lettura FRANCESE
Buono
Capacità di scrittura Sufficiente
Capacità di espressione orale Buono

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di gestire le relazioni fra soggetti istituzionali, occupando ruoli in cui è richiesto un buon livello di managerialità

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e amministrazione di progetti complessi, attinenti in particolare ai settori finanziario e del personale
Capacità di carattere organizzativo nella gestione dei collaboratori, maturata nella direzione e responsabilità di Area

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, pacchetto Office: Word, Excel, Access, Power Point, posta elettronica, Internet.

Patente Categoria B – automunito

Predappio, 13 dicembre 2023

Collaboratore professionale, Cat. B presso il settore tributi del Comune di Meldola
Componente esperto in Commissione per la selezione per progressione verticale per posto di Istruttore direttivo Area contabile Cat. D presso il Comune di Premilcuore

Settembre 1989 – Marzo 1991

Dipendente della Ditta MASE GENERATORS S.P.A. con sede in Pievesestina di Cesena, con mansioni di responsabile amministrativo dell'Area clienti.

Luglio 1988 – Maggio 1989

Ufficiale di complemento del Corpo della Guardia di Finanza nell'ambito del quale ha svolto l'attività di insegnamento in materie giuridico economiche presso le scuole allievi del Corpo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

1987

DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO

Università di Bologna

108/110

Voto di laurea

1982

DIPLOMA DI MATURITA' TECNICO COMMERCIALE

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE Carlo Matteucci – Forlì

Voto

52/60

PARTECIPAZIONE A CORSI E SEMINARI

2023

Corso su "Gli agenti contabili e la trasmissione alla Corte dei conti tramite SIRECO" – n. 4 ore

2022

Corso su "La certificazione 2021 dei fondi straordinari per l'emergenza Covid-19 e il loro possibile utilizzo" – n. 4 ore

2021

Corso su "Aggiornamento per Dirigenti in materia di sicurezza su lavoro" – n. 6 ore

Corso su "Sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione" – n. 4 ore

2018

Seminario di studio su "Il nuovo CCNL funzioni locali 2016/2018" – n. 8 ore

2017

Seminario di studio su "Il bilancio consolidato" – n. 5 ore

2016

Seminario di studio su "Il rendiconto 2015 alla luce dell'armonizzazione contabile e della legge di stabilità 2016" – n. 5 ore

2015

Corso su "Documento Unico di programmazione negli Enti locali" – n. 8 ore

2014

Corso su "L'armonizzazione contabile" – n. 10 ore

Seminario di studio su "L'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione" – n. 8 ore

Corso di formazione su "La gestione dei fondi del salario accessorio" – n. 8 ore

Corso di formazione su "Il nuovo ordinamento contabile degli Enti locali – D.Lgs. n. 118/2011" – n. 8 ore

2012

Corso di formazione su "La revisione dei fondi di alimentazione del salario accessorio dal 1995 a oggi" – n. 8 ore

2011

Corso di formazione su "Il bilancio di previsione e la legge n. 111/2011" – n. 8 ore

Corso di formazione su "Le novità in materia di personale Enti locali" – n. 8 ore

Corso di formazione su "La spesa di personale e la gestione dei fondi di alimentazione del salario accessorio" – n. 8 ore

2010

Corso di formazione su "Il bilancio di previsione e D.L. n. 78/2010" – n. 8 ore

Seminario di studio su "Fondo contrattazione decentrata integrativa Enti locali" – n. 5 ore

2009

Seminario di studio su "Il servizio di tesoreria" – n. 5 ore

2006

Corso di formazione su "L'evoluzione della gestione delle risorse umane nel pubblico impiego" – n. 24 ore

2005

Corso di formazione su "Novità introdotte dalla legge finanziaria nell'Ente locale" – n. 16 ore

Corso di formazione su "La disciplina dei servizi pubblici locali" – n. 12 ore

	Corso di formazione su "La firma digitale" – n. 24 ore
	Corso di formazione su "Decentramento e sviluppo delle risorse umane" – n. 18 ore
2004	Corso di formazione su "Ruolo delle Comunità Montane nel nuovo ordinamento delle autonomie locali" – n. 24 ore
2003	Seminario di studio su "Il bilancio di previsione" – n. 8 ore
	Corso di formazione su "Decentramento e sviluppo delle risorse umane" – n. 21 ore
	Corso di formazione su "La normativa nel pubblico impiego" – n. 16 ore
2002	Seminario di studio su "Il bilancio di previsione" – n. 8 ore
2000-2001	Corso di formazione su "Office automation avanzato" – n. 52 ore
2000	Corso di formazione su "La fiscalità locale" – n. 14 ore

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua ITALIANO

Altre lingue INGLESE

Capacità di lettura Buono
Capacità di scrittura Sufficiente
Capacità di espressione orale Sufficiente

Capacità di lettura FRANCESE
Buono
Capacità di scrittura Sufficiente
Capacità di espressione orale Buono

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di gestire le relazioni fra soggetti istituzionali, occupando ruoli in cui è richiesto un buon livello di managerialità

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e amministrazione di progetti complessi, attinenti in particolare ai settori finanziario e del personale
Capacità di carattere organizzativo nella gestione dei collaboratori, maturata nella direzione e responsabilità di Area

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, pacchetto Office: Word, Excel, Access, Power Point, posta elettronica, Internet.

Patente Categoria B – automunito

Predappio, 13 dicembre 2023