

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

MENCARELLI LAURA

P.ZZA ITALIA, 11 – PERUGIA
075 – 3681090
075 – 3681724
laura.mencarelli@provincia.perugia.it
Italiana
10 marzo 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 30.12.1993 assunta in ruolo presso la Provincia di Perugia con qualifica di segretario scuola, 8a qualifica funzionale (ex DPR 333/1990). che ha mantenuto fino al 1° ottobre 1994 data in cui le è stato attribuito il nuovo profilo professionale di assistente amministrativo, corrispondente alle mansioni di fatto svolte che a tutt'oggi mantiene.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Perugia

Ente pubblico

Funzionario amministrativo

Responsabile d'ufficio dal 19 marzo 1997. Dal 20.01.2000 con posizione organizzativa. Dal 19 marzo 1997 al 26 febbraio 1998 ha svolto la funzione di responsabile dell'ufficio deleghe regionali; dal 26 febbraio 1998 al 26 ottobre 1998 ha prestato servizio come responsabile dell'Ufficio monitoraggio spesa corrente presso il Servizio patrimonio ed economato dell'Area Controllo di gestione e finanziaria; dal 26 ottobre 1998 al 1 giugno 2001 le è stata attribuita la responsabilità dell'Ufficio gestione entrate e investimenti unitamente alle funzioni in materia tributaria; dal 1° giugno 2001 le è stata attribuita la responsabilità dell'Ufficio controllo direzionale e strategico e controllo di gestione collocato in staff alla Direzione Generale che tuttora mantiene.

• Altre esperienze

- Dal 1991 al 1995 ha svolto la funzione di segretario personale del Sindaco di Perugia (fino al 30.12.1993 con contratto di collaborazione e dal 1° marzo 1994 all'8 maggio 1995 con comando della Provincia di Perugia).

- Dal 1986 al 1989 - per conto della Società E.I.S.E. di Perugia ha svolto la funzione di consulente giuridico e contabile per il recupero crediti extragiudiziale e giudiziale.

2001 - Attività di valutazione effettuata in qualità di membro esperto nella commissione esaminatrice del concorso per titoli ed esami per nove posti di "Istruttore direttivo giuridico amministrativo", ascritto alla categoria D, riservato al personale titolare di contratti di lavoro a tempo determinato con la Regione Umbria per l'emergenza sismica e la ricostruzione di cui alle LL. n. 61/98 e 267/98 e Docup Obiettivo 5B.

2004 - Attività formativa effettuata nell'ambito della convenzione tra Provincia di Perugia ed Università degli Studi di Perugia con riferimento all'insegnamento delle materie amministrativo-contabili.

2004 – 2005 - Attività formativa effettuata presso il Dipartimento di Discipline Giuridiche ed Aziendali dell'Università degli Studi di Perugia in relazione al seminario sulle esperienze applicative della funzione di controllo di gestione nella P.A..

2005 - Consulenze in campo amministrativo contabile presso il Comune di Ascoli e la Comunità Montana dell'Alto Chiascio.

2005 – 2006 Attività formativa effettuata nell'ambito del Master Universitario di II Livello in "Management Pubblico" - A.A. 2003/2004 – organizzato dall'Università degli Studi di Perugia in collaborazione con IRI Management S.p.A e la Scuola Superiore dell'amministrazione Ministero dell'Interno.

• Istruzione e formazione

1982 - Diploma conseguito presso Liceo Classico "Mariotti" di Perugia.
 1986 - Laurea conseguita presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia.

Corsi di specializzazione

1987 Corso di contabilità aziendale - Milano - C.E.G.O.S. Italia S.P.A.
 1987 Corso di recupero crediti - Milano - Studio Bocchio e Traversi
 1997 Corso "Le nuove procedure per la gestione del Piano Esecutivo di Gestione e le determinazioni dirigenziali" – Provincia di Perugia
 1997 Corso di specializzazione informatica "Sistema Operativo Windows 95 piattaforma Office" – Provincia di Perugia
 1998 Corso "La nuova gestione dei tributi locali: valutazioni finanziarie e fiscali" – Il Sole 24 Ore - Roma
 1999 Corso "I mutui della Cassa Depositi e Prestiti per gli Enti Locali" - Cassa Depositi e Prestiti - Roma
 1999 Corso "La contabilità economica" - Provincia di Perugia
 2000 Corso "Applicazione del Patto di stabilità interno nelle regioni e negli enti locali" – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
 2001 Corso "Contabilità Economica ed Analitica" – Provincia di Perugia
 2001 Corso "Formazione Manageriale per Quadri Responsabili di Posizioni organizzative" – Provincia di Perugia
 2001 Partecipazione al "Master in Contabilità e Controllo" presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca
 2001 Corso "La rivoluzione dell'Euro nella Pubblica Amministrazione" – Scuola di Amministrazione Villa Umbra – Provincia di Perugia
 2001 Corso su "Strumenti e metodi per il controllo di gestione" – Università di Forlì – Istituto Mides
 2001 Formazione manageriale per quadri responsabili di posizioni organizzative
 2002 Corso "Formazione manageriale per quadri responsabili di posizioni organizzative" - Provincia di Perugia
 2002 Corso "Lingua Inglese" – Provincia di Perugia
 2003 Corso Generale di informazione sulla salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 626/94 e s.m.i.
 2003 Corso "Il controllo strategico direzionale" – Provincia di Perugia
 2004 Corso "MS SQL Server 2000 PROGRAMMING" – Provincia di Perugia
 2004 Corso "Il controllo strategico direzionale"- Consorzio Arco - Perugia
 2004 Corso generale di informazione sulla salute e la sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 626/94 e s.m.i.
 2005 Corso "Formazione formatori" – Provincia di Perugia
 2006 Corso "Principi e regole dell'attività e dei procedimenti amministrativi alla luce delle modifiche alla Legge 241/90" – Provincia di Perugia
 2008 Corso di formazione su "Web.02: weblog Wiki" - Provincia di Perugia
 2008 Corso di scrittura per il Web - Provincia di Perugia
 2008 Corso di formazione su "Intranet Content Management" - Provincia di Perugia
 2008 Corso su "Finanziaria 2009: bilancio di previsione e federalismo fiscale, finanza locale e patto di stabilità"- Provincia di Perugia
 2008 Corso su "Il Regolamento sul rapporto tra i cittadini e l'amministrazione nello sviluppo delle attività e dei procedimenti amministrativi"- Provincia di Perugia
 2009 Corso "Formazione per preposti ai sensi dell'art. 37 comma 7 del D.Lgs. 81/2008" - Provincia di Perugia
 2009 Corso su "La responsabilità amministrativa dei pubblici dipendenti"- Provincia di Perugia
 2009 Corso su "La manovra di bilancio 2010:vincoli e opportunità per gli enti locali"- Provincia di Perugia
 2009 Corso su "La valutazione dei dirigenti del personale e delle strutture nella pubblica amministrazione dopo l'approvazione del decreto attuativo della legge 15/09 (Riforma Brunetta)"- Provincia di Perugia
 2009 Corso su "L'attuazione della Riforma Brunetta del pubblico impiego, la legge 15/09, il decreto legislativo di attuazione della riforma sul lavoro pubblico e per l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni" – Provincia di Perugia

<i>Seminari</i>	
1997	Seminario di studio su "La riforma Bassanini" – Provincia di Perugia
1997	Seminario di studio su "Le nuove procedure relative agli atti deliberativi, ai controlli, agli atti dirigenziali e la loro gestione informatizzata" – Provincia di Perugia
1999	Seminario di studio su "La disciplina degli appalti pubblici dopo l'approvazione della L. 415/98 Merloni ter" – Provincia di Perugia
1999	Seminario di studio su "Il nuovo contratto nazionale CCNL 1998-2001 Comparto Regione Autonomie Locali" – Provincia di Perugia
1999	Seminario su "Federalismo – fiscalità locale" – Ministero delle Finanze
2000	Seminario su "Federalismo fiscale"- Ministero delle Finanze
2000	Seminario "Dai controlli per legge alla Comunità virtuale dei controlli interni – Esperienze e modelli attuativi del D.Lgs. 286/99" - Provincia di Lucca
2003	Seminario "La gestione delle determinazioni dirigenziali" – Provincia di Perugia
2008	Seminario su "Il regolamento sul rapporto tra i cittadini e l'Amministrazione e nello sviluppo delle attività e dei procedimenti amministrativi - Provincia di Perugia
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Ha attitudine a svolgere il proprio lavoro in team con i colleghi che sono assegnati alla propria struttura organizzativa e a relazionarsi con tutti gli altri all'interno dell'Ente. Considera importante promuovere progetti di gruppo in quanto alla loro realizzazione possono contribuire soggetti con competenze ed esperienze professionali diverse che ne accrescono la qualità e ne garantiscono il risultato. Anche per le circostanze della propria vita privata è abituata a spostarsi, affrontare nuove sfide, confrontarsi con abitudini e culture diverse considerando la diversità stessa un valore essenziale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Ha più volte coordinato progetti assumendone la responsabilità di risultato, sia in ambito lavorativo che nel privato per attività sportive e culturali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza avanzata e approfondita degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Access, Powerpoint, ecc.), dei software di posta elettronica e dei browser più diffusi. Attitudine all'uso dei sistemi informatici più avanzati per la gestione dei procedimenti amministrativi e a supporto delle funzioni di competenza.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B