

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome / Cognome **Dottoressa Maria Luisa MANCINI**
Domicilio Via Valcomperta n. 2/A - Sora (Frosinone)
Qualifica **Istruttore Direttivo - D/4 - Incaricata di P.O.**
Telefono Off. 0776/828623
Fax Ufficio 0776/825056
e-mail **mancinimarialuisa@libero.it**
segreteria@comune.sora.fr.it
Cittadinanza italiana

Occupazione /Settore professionale

- **Istruttore Direttivo del Comune di Sora (Frosinone), cat. D/4, dal 2002 a tutt'oggi.**
Funzioni assegnate: Incaricata di P.O. delle seguenti aree:
- **Ufficio Gabinetto del Sindaco:** Ufficio di Gabinetto, Segreteria particolare e cerimoniale, Ufficio stampa;
- **Ufficio Gabinetto del Segretario:** Segreteria generale, assistenza agli organi istituzionali ed URP.

Esperienze professionali

- **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO 6° Q.F. del Comune di Sora (Fr)** dall'01/10/1996 fino al 2002;
- **COADIUTORE del Comune di SORA (Frosinone),** DA LUGLIO 1990 fino al 30.09.1996;
- **COADIUTORE del Comune di ISOLA DEL LIRI (Frosinone),** dal 1978 fino al 30.06.1990.

Istruzione e formazione

- LAUREA OPERATORE GIURIDICO della PUBBLICA AMMINISTRAZIONE conseguita presso l'Università di Cassino;
- ASSISTENTE PER COMUNITA' INFANTILI;
- OPERATORE CHIMICO (ANALISTA);
- ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELLE SCUOLE DEL GRADO PREPARATORIO;
- DATTILOGRAFIA COMMERCIALE conseguito presso la Scuola Stenografica Meschiniana di Sora (Fr);
- PRINCIPI E TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI dal 29 al 30 novembre 1999 organizzato da ISSEL Gruppo Maggioli Ist. Studi e Serv. Enti locali di Roma;
- IL DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA 8-9-10 giugno 2000 organizzato dalla Scuola Superiore di Amm.ne Pubblica e degli Enti Locali di Roma;
- IL TESTO UNICO IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI - 27 settembre 2000 organizzato da ARETE' Scienza Conoscenza di Roma;
- IL NUOVO TESTO UNICO DEGLI ENTI LOCALI - 8 novembre 2000 - ore 6, organizzato dalla FORMEL Scuola di Formazione Enti Locali di Roma;
- APPROFONDIMENTO DELLE TEMATICHE AMMINISTRATIVE del 13 novembre 2000, organizzato dall' Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali di Valmontone;
- LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI del 22 marzo 2001 – ore 6, organizzato dalla FORMEL Scuola di Formazione Enti Locali di Roma;
- IL PROTOCOLLO INFORMATICO UNIFICATO del 12 novembre 2003 organizzato dalla ARGO-ENTI SRL AIPES di SORA
- CODICI A BARRE E LETTURA OTTICA del 12 novembre 2003 organizzato dalla ARGO-ENTI SRL presso l'AIPES di SORA;
- CONVEGNO “SCARTOFFIE ADDIO” del 12 febbraio 2004 organizzato dal BUSINESS INTERNATIONAL di Roma;
- LA SFIDA DEI NUOVI STATUTI PER COMUNI E PROVINCE del 4 marzo, Convegno organizzato presso l'UMSA di Roma;
- ELEMENTI DI COMUNICAZIONE PUBBLICA del 14-16 aprile 2004 organizzato dal Comune di Sora;
- IL NUOVO CODICE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO –prospettive applicative- del 26 giugno 2004 organizzato dall'Associazione Avvocati Amm.vi di Terracina;
- PROTOCOLLO INFORMATICO del 17 ottobre 2004 - ore 4.30, organizzato dalla A.T. INFORMATICA di Cassino;
- LEGGE “LA LOGGIA “ del 29 novembre e 7 dicembre 2004 organizzato dal FormAutonomie – Roma
- RIFORMA LEGGE 241/90 del 23 giugno 2005 organizzato dall'A.N.C.I. Lazio – Roma;

- LA RIFORMA DELLA LEGGE 241 ALLA LUCE DELLE MODIFICHE DELLA L. 15/00 E DELLA L. 80/05 del 6 ottobre 2005 organizzato dall'ARKTOS di Valmontone;
- LA FUNZIONE AMMINISTRATIVA Nuove regole, nuove finalità, nuove tutele del 21-22 ottobre 2005 organizzato dall' Associazione Avvocati Amm.vi di Sperlonga;
- LA MANOVRA FINANZIARIA 2008 del 29 gennaio 2008 organizzato dall'A.N.C.I. Lazio - Roma;
- ADEGUAMENTO DELLE COMPETENZE INTERNE IN MATERIA DI BILANCIO DI GENERE Dal 9/10/08 al 10/12/08 – ore 49 organizzato dall'Unione Europea - Ministero del lavoro - R. Lazio;
- PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ENTI LOCALI del 28/11/2008 Reg. n.191 organizzato dall'Università di Cassino;
- CORSO DI FORMAZIONE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, "PROCESSO AMMINISTRATIVO ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA APPLICATA ALLA P.A. del 21.06.2013 della Regione Lazio - ROMA;
- SEMINARIO "L'IMPATTO DELLA SPENDING REVIEW SUGLI ENTI LOCALI E LE ALTRE NOVITÀ NORMATIVE E INTERPRETATIVE del 30.10.2012 - Anagni;
- LE MANOVRE D'ESTATE 2011, RIFLESSI SUL BILANCIO 2011-2012 del 12.10.2011 - Roma;
- CONVEGNO DAL TITOLO "VERSO UN NUOVO MODO DI INTENDERE LA "COSTITUZIONE" del 26 e 27 novembre 2009 organizzato dall'Università di Cassino;
- SEMINARIO DI EURO PROGETTAZIONE DI BASE del 24.11.2009 - Cassino;
- SEMINARIO ANCI "LA GESTIONE E IL RECUPERO DELLE RISORSE LOCALI ALLA LUCE DELLE PIÙ RECENTI MODIFICAZIONI NORMATIVE" del 16.11.2010 - Comune di Cassino.

**Principali
tematiche/competenze
professionali possedute**

- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Esecuzioni deliberazioni e provvedimenti vari dal 1998 presso il Comune di Sora;
- RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Organi Istituzionali – Segreteria Generale dal 2001 al 2005 presso il Comune di Sora;
- RESPONSABILE P.E.G. Piano Esecutivo di Gestione RESPONSABILE DEL CENTRO DI COSTO dal 2001 al 2005 presso il Comune di Sora;
- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Categoria di Atti dal 2002 presso il Comune di Sora;
- SEGRETARIA NUCLEO DI VALUTAZIONE Decreti nn. 1095 del 16/03/05, 1338 del 26/04/06, 39661 del 8/11/07, 39833 del 10/11/08, 12849 del 14.03.2013, dal 2005 a tutt'oggi presso il Comune di Sora.

Esperienze Lavorative

- SEGRETARIO CONFERENZA CAPIGRUPPO - a tutt'oggi;
- SEGRETARIO COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI - a tutt'oggi;
- COMPONENTE UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO - 1991 - Atto di G.M. N. 438 del 5 giugno 1991;
- COMPONENTE COMMISSIONE D'ESAME - Atto G.M.n. 835 del 1991 - Assunzione ai sensi dell'art. 1 L. 28.12.98 n. 594;
- SEGRETARIO COMMISSIONE REDAZIONE STATUTO COMUNALE - 1992;
- SEGRETARIO COMMISSIONE CONCORSO 6 POSTI ESECUTORE E N.1 AUTISTA - 1998 - Atto di G.M. n. 232 del 26.08.1998;
- SEGRETARIO COMMISSIONE REDAZIONE STATUTO COMUNALE - 1999;
- SEGRETARIO COMMISSIONE REDAZIONE REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - 2000;
- SEGRETARIO COMMISSIONE GIUDICATRICE - Determina n. 32 del 25.01.2002 - Selezione pubblica posti Q.f. A1;
- COMPONENTE COMMISSIONE D'ESAME - Atto di G.M. n. 389 del 28.10.2005 - Esperto in Formazione;
- SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE - Atto di G.M. n. 150 del 13.04.2006 - Selezione verticale interna n. 2 posti Geometra;
- SEGRETARIO COMMISSIONE REDAZIONE STATUTO COMUNALE - 2007;
- Componente Commissione d'esame per n. 4 vigili urbani - Det. Dirigenziale n. 69 del 24.04.2012 (Reg. gen. n. 335/2012) - Comune di Sora.

Capacità e competenze organizzative

- Gestione risorse umane e coordinamento;
- Capacità di lavorare in gruppo e di relazionarsi;
- Attività di valutazione del personale dirigente e P.O. acquisiti in veste di Segretario del Nucleo di Valutazione;
- Competenze organizzative derivanti dagli anni di attività svolta presso l'Amministrazione Pubblica in qualità di Responsabile dell'Ufficio di Segreteria Generale;

Capacità e competenze tecniche

- Gestione Ufficio di Gabinetto del Sindaco (Ufficio di Gabinetto, Segreteria particolare e cerimoniale, Ufficio stampa;
- Gestione Ufficio Gabinetto del Segretario: Segreteria generale, assistenza agli organi istituzionali ed URP.
- Assistenza e supporto al Segretario Generale, agli organi comunali, agli organi istituzionali.

Capacità e competenze informatiche

Media conoscenza dei sistemi operativi WINDOW.
Buona conoscenza di internet e di posta elettronica.

Patente

Modello "B"

Madrelingua

Italiano

Altre lingue conosciute

Inglese

Autovalutazione
Livello europeo ()*

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	A1		A1		A1		A1

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Si autorizza il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

27 settembre 2013