

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PRISCA MENCACCI**

1995 Iscrizione Ordine Nazionale dei Giornalisti - tessera n.76398

ESPERIENZA LAVORATIVA ENTI PUBBLICI

2018/2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

(Allegato A – per dettaglio)

DAL 01 MARZO 2002 AD OGGI (DIPENDENTE DI RUOLO)

DAL 1 SETTEMBRE 2001 – AL 28 FEBBRAIO 2002

(COMANDO DAL COMUNE DI MONTEPULCIANO)

Provincia di Arezzo- Staff di Presidenza

P.zza della Libertà, 3 Arezzo 52100

Qualifica D, posizione economica D3,

Profilo Professionale Amministrativo -

Responsabile dell'Ufficio Stampa – Informazione – Comunicazione –

Gestione della Comunicazione e Informazione dell'Ente, Relazioni Esterne, Urp, cura del protocollo istituzionale -immagine dell'ente, sito istituzionale e ufficio stampa – Gestione delle attività di Presidenza e coordinamento della segreteria particolare

– Dal 21.05.19 con DD. 547 Responsabile del Servizio Staff Presidenza –

– Dal 29.11.2018 con Decreto del Presidente n.188 – Responsabile di Ufficio Staff

– Dal 2016 U.O. Urp – Comunicazione

-1998- 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 NOVEMBRE 1998 – 31 AGOSTO 2001

Comune di Montepulciano - Siena

Piazza Grande, 1

Responsabile Servizio Commercio- Agricoltura e Turismo

D1 – Dipendente di Ruolo

-1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 19 GENNAIO 1998 – 31 OTTOBRE 1998

Comune di Figline Valdarno – Firenze

Piazza IV Novembre -3

Responsabile Servizio Commercio- Turismo e Imprenditoria

D- (ex 7[^]q.f.) -

-1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Sede di lavoro

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 2 MAGGIO 1996 AL 30 SETTEMBRE 1996

Comune di Cortona – Arezzo

Piazza della Repubblica, 13

Responsabile Servizio Attività Produttive

D (ex 7[^]q.f.)

-1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 19 NOVEMBRE 1997 AL 31 DICEMBRE 1997

Provincia di Arezzo -

Piazza della Libertà, 3

Liceo Scientifico "B.Varchi" di Montevarchi;

Responsabile Amministrativo dell'Istituto - D (ex 7[^]q.f.)

ESPERIENZA LAVORATIVA DOCENZE

2017

2008/2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Agenzia per lo sviluppo Empolese Valdelsa

Via delle Fiascaie, Empoli 50053

Società di Formazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2010/2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019

Docente

Corsi sul cerimoniale

Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale

Via Coopernico, 38 Milano 20138

Comunicazione

Docente

Corsi sul cerimoniale e rapporti con la stampa

Associazione degli Industriali

Viale Affaccio IV traversa, 6 – Vibo Valentia - 89900

Formazione

Docente

Corsi sul cerimoniale

Lattanzi e Associati spa

Corso della Carboneria, 15 – Bari 70123

Formazione

Docente

Corsi sul cerimoniale

Università degli Studi di Siena

Via Banchi di Sotto, 55 – Siena 53100

Scienza delle Comunicazioni

Docente

Corsi sul cerimoniale

LUMSA-FORMEL : La Comunicazione Efficace nella Pubblica Amministrazione -

I Modulo – La comunicazione e l'ascolto efficace

II Modulo – Gli Strumenti Comunicativi della Pubblica Amministrazione

III Modulo – Comunicazione e Leadership – Comunicazione e ruolo

IV Modulo – Tecniche di Public Speaking per migliorare la performance comunicativa

Ordine dei Giornalisti –

Strumenti Google per i giornalisti

Laicità e pensiero critico contro le fake news e per una cittadinanza

Provincia di Arezzo

Giornata di Formazione "Definizione e accesso ai fondi europei"

2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UPI - Corso : Le ultime novità in materia di anticorruzione

Anci Toscana – Corso Privacy Enti Locali- Il regolamento 679/16/Ue : come cambia il trattamento dei dati personali nella Pubblica Amministrazione.

Ance Toscana – Promo P,a. Fondazione

Corso : L'Istituto del Subappalto. Aspetti procedurali e problematiche operative

Self- Servizi e formazione Enti Locali – Agenzia Accreditata dalla Regione Toscana

Il nuovo CCNL . Funzioni Locali del 21 maggio 2018

Anci Toscana : La Gestione Efficace dell'utenza

Ordine dei Giornalisti :

Seminario: Giornata della Trasparenza e prevenzione della corruzione (5 crediti)

Seminario : L'ordine dei giornalisti, i suoi compiti ed il rispetto della deontologia (5 crediti)

Seminario : La Protezione civile regionale: l'informazione e la responsabilità del giornalista nell'emergenza (6 crediti)

Seminario : Intercettazioni e corretta informazione; nuove problematiche normative e deontologiche (7 crediti)

Seminario: Come si combatte la mafia oggi (3 crediti)

2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anci Toscana

Corso : Le forme associative in vista delle stazioni appaltanti

Corso : Principi e metodologie del nuovo sistema contabile di Regioni, Province e Comuni di cui al Dlgs. 23.06.11 n.118 e al Decreto Integrative e Correttivo del Dlgs.126/2014. L'emergenza finanziaria delle Province

Corso : L'efficienza energetica degli immobili pubblici, le opportunità per gli enti

Corso : Gli Ecoreati: conoscere per prevenire

Corso : Le novità in materia di personale

Ordine dei Giornalisti

Seminario : Le regole del giornalista fra vecchi e nuovi media (10 crediti)

Seminario : la professione, fondamenti deontologici e giuridici (6 crediti)

Seminario : giornalisti insieme per conoscere la carta di Roma (5 crediti)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine dei Giornalisti

Seminario : Come cambia il sistema della previdenza dei giornalisti – La gestione separata dei giornalisti (4 crediti)

Seminario : Fondamenti deontologici e contrattuali della professione (7 crediti)

Seminario : Limiti e modalità di esercizio del diritto di cronaca nei casi di suicidio e fatti riguardanti minori (6 crediti)

2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine dei Giornalisti

Seminario sulla diffamazione attraverso i media. Normativa e Deontologia (6 crediti)

Seminario sull'Informazione sociale: la cronaca della marginalità (6 crediti)

Seminario sul giornalismo digitale (10 crediti)

Seminario dove nascono le notizie e trattare bambini nei media (6 crediti)

2014

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine dei Giornalisti

Seminario sulla deontologia giornalistica (10 crediti)

Seminario sulle notizie fuori dal ghetto - conoscere e applicare la Carta di Roma (6 crediti)

Seminario sul giornalismo culturale e la critica musicale (2 crediti)

2014

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Siena – Ordine dei Giornalisti

Seminario : Gli Uffici Stampa nella pubblica amministrazione

Seminario: Il Direttore del Giornale

2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale

Via Copernico, 38 Milano 20138

Seminario : Trasparenza, Comunicazione e organizzazione alla luce del Dlgs.33/13

2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Comune di Cortona – Arezzo

Giornata sulla trasparenza, prevenzione e corruzione L.190/12

2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Provincia di Arezzo

Seminario : Dalle smart-city allo sviluppo sostenibile del territorio

2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Monnalisa srl

via Lanzone, 31 Milano

Laboratorio di scrittura: principi e tecniche per una comunicazione efficace

2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

FERPI

Via Annibale Caretta,3 Milano 20131

Partecipazione all'8° Congresso Internazionale sul Protocollo

2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Eidos Communication

Via Salandra n. 1 Roma 00187

Laboratorio di scrittura: principi e tecniche per una comunicazione efficace, relazioni pubbliche e public affair

2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Centro per l'Innovazione organizzativa e gestionale nella pubblica amministrazione

Corso per responsabili e addetti Ufficio Stampa nella P.A

2000-2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ceida Scuola Superiore Amministrazione Pubblica degli Enti Locali
Corso formativo di cerimoniale di stato e aggiornamenti sulla comunicazione pubblica

1994

Università degli Studi di Firenze

Ateneo Cesare Alfieri – Laurea in Scienze Politiche –

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

Capacità di lettura

livello: buono

• Capacità di scrittura

livello: buono

• Capacità di espressione orale

livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

COORDINAMENTO DEL PERSONALE E AMMINISTRAZIONE - PRESS AND PUBLIC RELATIONS- GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEI PROCESSI OPERATIVI

CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi e programmi più diffusi necessari per lo svolgimento per l'attività professionale (Windows, Excel,Office,Word, Power Point etc.) Utilizzo di internet e della posta elettronica

Arezzo, 1.06.2019

Prisca Mercacci

