

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ELVIRA MENCARELLI**

Indirizzo

E-mail

[e.mencarelli@aci.it](mailto:e.mencarelli@aci.it)

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

DAL 01/12/1991 (TEMPO INDETERMINATO)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AUTOMOBILE CLUB ITALIA – VIA MARSALA 8 ROMA

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO

• Tipo di impiego

DAL 1.3.2018 INCARICO TRIENNALE DI DIREZIONE DELL'UFFICIO LEGISLATIVO AI SENSI DELL'ART. 19, COMMA 6, DEL DLGS 165/2001 E S.M.I.

• Principali mansioni e responsabilità

- DAL 15.7.2009 RESPONSABILE DELL'UNITÀ TERRITORIALE ACI DI TERNI
- DAL 15.7.2006 AL 14.7.2009 DIRETTORE DELL'UFFICIO PROVINCIALE ACI E L'AUTOMOBILE CLUB DI TERNI
- DALL'1.6.2001 AL 14.7.2006 DIRETTORE DELL'UFFICIO PROVINCIALE ACI E DELL'AUTOMOBILE CLUB DI L'AQUILA
- DAL 4.9.2000 AL 31.7. 2002 DIRETTORE DELL'UFFICIO PROVINCIALE E DELL'AUTOMOBILE CLUB ISERNA
- DAL NOVEMBRE 1999 AL GIUGNO 2000 PARTECIPAZIONE AL 1° CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER FUNZIONARI ACI PRESSO LA SCUOLA DELLA FONDAZIONE CARACCILOLO, EFFETTUANDO NEL CONTEMPO UNO STAGE PRESSO L'AUTOMOBILE CLUB DI GENOVA;
- DALL'1.2.1999 AL 19.11.1999 È STATA TEMPORANEAMENTE ASSEGNATA ALL'UFFICIO PROVINCIALE DI PESCARA CONTINUANDO A COLLABORARE CON LA DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI AI FINI DELLA REALIZZAZIONE PRESSO LE UNITÀ PERIFERICHE DEI PROGETTI DI OFFICE AUTOMATION E TELELAVORO.
- DAL NOVEMBRE 1995 LE È STATO CONFERITO L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA "ANALISI E RICERCA SULL'UTENZA" ISTITUITA PRESSO L'UNITÀ CENTRALE DI COORDINAMENTO DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E SUCCESSIVAMENTE QUELLO DI RESPONSABILE DI PROGETTO AI FINI DELLA COSTITUZIONE DELLA BANCA DATI NORMATIVA DEL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO E DELLE TASSE AUTOMOBILISTICHE.
- DAL 1992 AL 1995 HA SVOLTO ATTIVITÀ DI ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE NELL'AMBITO DELLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI EROGATI DALL'ENTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PROCEDURE AUTOMATIZZATE DI CONTROLLO DELLE MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI TRIBUTI AUTOMOBILISTICI.
- 17/12/1991 ASSUNZIONE PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI DELL'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA

## ULTERIORI INCARICHI

- CON DECRETO DEL CAPO DIPARTIMENTO DEL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI DEL 26.6.2019 HA ASSUNTO, IN RAPPRESENTANZA DELL'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA, LE FUNZIONI DI MEMBRO DEL COMITATO TECNICO PERMANENTE SULLE PROCEDURE DI RILASCIO DEL DOCUMENTO UNICO DEL VEICOLO;
- DA NOVEMBRE 2016 AD APRILE 2018 COLLABORA AL GRUPPO DI LAVORO DEL SEGRETARIO GENERALE ACI
- DAL MARZO 2013 A FEBBRAIO 2018 COLLABORA CON L'UFFICIO LEGISLATIVO DELL'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA.

## SVILUPPO PROFESSIONALE

- DAL 01/01/2001 ATTRIBUZIONE POSIZIONE ECONOMICA C5
- DAL 06/08/1999 ATTRIBUZIONE POSIZIONE ECONOMICA C4 (EX IX LIVELLO)
- DAL 01/01/1997, NEL QUADRO DEL NUOVO SISTEMA DELLE PROFESSIONALITÀ, LE È STATO ATTRIBUITO IL RUOLO DI SPECIALISTA
- DAL 17/12/1991 ASSUNZIONE CON LA QUALIFICA DI VIII LIVELLO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DATE (DA – A)
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO
- QUALIFICA CONSEGUITA
- LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE)

**12-12-1995**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "LA SAPIENZA" DI ROMA

*LAUREA IN GIURISPRUDENZA*

CONSEGUITA IN DATA PRESSO CON IL VOTO FINALE DI 105/110  
TESI DI LAUREA "L'ABUSO D'UFFICIO")

- DATE (DA – A)
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO
- QUALIFICA CONSEGUITA
- LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE)

**31-3-1989**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "G. D'ANNUNZIO" DI CHIETI

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE

VOTO FINALE DI 110/110 E LODE

TESI DI LAUREA "I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRA RIGORE E RAZIONALIZZAZIONE"

- DATE (DA – A)
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
- PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO

**FINO AL 2017**

CORSI DI FORMAZIONE AZIENDALI E UNIVERSITARI

- TRE CORSI UNIVERSITARI ORGANIZZATI SU TRE MODULI DI 9 GIORNATE CIASCUNO PRESSO LA LUISS, L'IRI MANAGEMENT E LA FACOLTÀ DI ECONOMIA E COMMERCIO DELL'UNIVERSITÀ "TOR VERGATA" SULLE SEGUENTI MATERIE: ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, MARKETING DEI SERVIZI E FINANZA E CONTABILITÀ;
- CORSO DI 54 ORE PER OPERATORE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- CORSO ORGANIZZATO IN TRE GIORNATE DALLA SDA BOCCONI SUL TEMA "DALLE BANCHE DATI AD INTERNET";
- CORSO DI TRE GIORNATE ORGANIZZATO DA ELEA SPA SUI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE MODALITÀ DI STESURA DELLE SPECIFICHE DEI REQUISITI ORGANIZZATIVI-FUNZIONALI;
- CORSO DI TRE MODULI ORGANIZZATO DA ELEA SPA NELL'AMBITO DEL PROGETTO FORMATIVO AIPA SULLA REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI E SUL WORKFLOW MANAGEMENT;
- CORSO DI TRE GIORNATE PRESSO LA SDA BOCCONI SUL TEMA "TELELAVORO, APPROCCI E SCELTE METODOLOGICHE";

- NOV. 1999/GIUG.2000 CORSO DI SVILUPPO MANAGERIALE PER FUNZIONARI ACI ORGANIZZATO DALLA FONDAZIONE FILIPPO CARACCILO DELL'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA;
- CORSO DI TRE GIORNI PRESSO IL DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INNOVAZIONE DELL'UNIVERSITA' DI LECCE SUL TEMA "QUALITY MANAGEMENT SYSTEM – VISION 2000";
- CORSO SUL "REGOLAMENTO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: NOVITÀ NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO" ORGANIZZATO DALLA FONDAZIONE FILIPPO CARACCILO DELL'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA;
- CORSO SULLA "RESPONSABILITÀ DEI PUBBLICI DIPENDENTI" ORGANIZZATO DALLA FONDAZIONE FILIPPO CARACCILO DELL'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA;
- CORSO SULLE "RELAZIONI SINDACALI" ORGANIZZATO DALL'ITA SPA;
- CORSO SULLA "GESTIONE DEL PERSONALE" ORGANIZZATO DALL'ITA SPA;
- CORSO SU "CHECK UP TRASPARENZA" ORGANIZZATO DALL'ITA SPA
- CORSO SULLA "QUALITÀ – CAF EXTERNAL FEEDBACK" PRESSO IL DIPARTIMENTO DI ECONOMIA DELL'UNIVERSITÀ ROMA TRE;
- CORSO SUL "DRAFTING NORMATIVO" PRESSO LA SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE (EX SSPA);
- CORSO DI FORMAZIONE SUL "NUOVO CODICE DEGLI APPALTI" ORGANIZZATO DALL'ITA SPA;
- DUE CORSI DI FORMAZIONE SUL "DLGS 175/2016 RECANTE TESTO UNICO IN MATERIA DI SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA E SUL DLGS 100/2017 "DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E CORRETTIVE AL DECRETO LEGISLATIVO 19 AGOSTO 2016, N. 175," ORGANIZZATI RISPETTIVAMENTE DALLA SCUOLA DI FORMAZIONE VILLAUMBRA E DALLA PROMO P.A. FONDAZIONE;
- CORSO DI "INGLESE" DI 40 ORE IN MODALITÀ E-LEARNING TENUTO DALLA SOCIETÀ BERLITZ;
- CORSO DI FORMAZIONE SUL "PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DIGITALE" ORGANIZZATO DALL'ITA SPA;
- DA GENNAIO A GIUGNO 2010 HA FREQUENTATO UN CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO PER LA MAGISTRATURA ORDINARIA PRESSO DIREKTA (ISTITUTO DI ALTA FORMAZIONE GIURIDICA - ROMA)
- DA OTTOBRE 2006 A LUGLIO 2007 HA FREQUENTATO UN CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO PER DIRIGENTI DELLA P.A. PRESSO LEXFOR (ISTITUTO DI ALTA FORMAZIONE GIURIDICA - ROMA)
- DA NOVEMBRE 2003 A GIUGNO 2004 HA FREQUENTATO UN CORSO SPECIALISTICO DI AGGIORNAMENTO IN MATERIE GIURIDICHE (DIRITTO AMMINISTRATIVO – DIRITTO CIVILE) PRESSO IL CEIDA (SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI - ROMA);

• QUALIFICA CONSEGUITA

• LIVELLO NELLA CLASSIFICAZIONE NAZIONALE (SE PERTINENTE)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

LINGUA MADRE

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
ELEMENTARE	ELEMENTARE	ELEMENTARE	ELEMENTARE	

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

DISCRETA CONOSCENZA DI PROGRAMMI DI OFFICE AUTOMATION

- POSSIEDE I REQUISITI PER L'ISCRIZIONE AL R.U.I.(REGISTRO INTERMEDIARI ASSICURATIVI) ISTITUITO PRESSO IVASS (ATTUALMENTE NON ISCRITTA IN QUANTO NON OPERATIVA);
- E' IN POSSESSO DELL'ABILITAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA NELLA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO EX LEGE 264/1991

- NEL 1996 HA DEPOSITATO PRESSO LA PREFETTURA DI PESCARA L'ESEMPLARE D'OBLIGO DELLA STAMPA "SINDACATO DI LEGITTIMITÀ E ABUSO D'UFFICIO".
- NEL 1991 SI È CLASSIFICATA AL 2° POSTO DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI AL CONCORSO PER 5 POSTI DI VIII LIVELLO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI L'AQUILA

FIRMATO  
ELVIRA MENCARELLI