

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MENCARELLI EMANUELA**
Indirizzo
Telefono **0667664902**
Fax **0667662701**
E-mail e.mencarelli@cittametropolitanaroma.gov.it

Data di nascita 25 DICEMBRE 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da 01/06/2016:
Citta metropolitana di Roma Capitale (CMRC)

U.C. “Sviluppo strategico e coordinamento del territorio metropolitano” -
Direzione

Funzionario servizi amministrativi

Responsabile incarico di posizione organizzativa denominata “Studio ed implementazione di nuovi sistemi di affidamento delle commesse pubbliche di competenza dell’ente”

- Principali mansioni e responsabilità

Ad inizio 2015, a seguito delle risultanze dell'attività istruttoria e di approfondimento giuridico-amministrativo condotta e condivisa con il Dirigente, la scrivente ha dato un apporto sia propositivo che sostanziale per la partecipazione alla procedura di iscrizione della Città metropolitana di Roma Capitale nell'elenco nazionale dei Soggetti aggregatori (S.A.), di cui all'art. 9 del D.L. n. 66 del 24 aprile 2014, convertito dalla L. 23 giugno 2014, n. 89 rubricato “Acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori e prezzi di riferimento” (v. nota prot. LPT 50727/15 del 16.04.2015), predisponendo la documentazione necessaria a corredo dell'istanza.

La procedura si è conclusa con esito positivo, ottenendo l'iscrizione dell'Ente nell'elenco nazionale dei 35 soggetti aggregatori, approvato dall'Anac, con Delibera n. 58 del 23.07.2015, poi modificata con Delibera n. 125 del 10.02.2016.

A seguito di ciò, la sottoscritta ha espletato le attività di supporto al Dirigente partecipando (anche in modo propositivo) alle riunioni di lavoro del Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori (composto da rappresentanti del Ministero dell'economia e delle finanze, della Presidenza del Consiglio dei ministri, di Consip S.p.A., di Anac, dei soggetti aggregatori di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9 del citato decreto-legge n. 66 del 2014).

Da luglio 2015 a tutt'oggi, a seguito dell'investitura annuale del Dirigente quale “rappresentante” dei soggetti aggregatori di cui all'art. 9, comma 2, DL n. 66/2014 (ossia 9 città metropolitane e 1 provincia) presso il cd. Comitato Guida dei Soggetti Aggregatori (istituito ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del DPCM 14 novembre 2014), la sottoscritta ha coadiuvato il Dirigente in tale ruolo, in aggiunta alle attività sopra descritte, partecipando agli incontri di lavoro del

Comitato Guida, curando le relazioni inter-istituzionali con i rappresentanti degli enti sopra citati, supportando il Dirigente nel ruolo di raccordo e di coordinamento dei soggetti aggregatori “del comma 2”, al fine di costruire e cementare un lavoro di “rete”, di condividere e di preparare la documentazione necessaria, anche attivando forme di collaborazione con altri servizi dell'Ente (quali l'Ufficio statistico), di predisporre e diffondere i resoconti sugli orientamenti emersi durante le riunioni del Comitato Guida, di rendersi parte diligente nell'organizzare pre-riunioni onde addivenire a posizioni condivise da presentare al Mef, Anac, Anci, Upi, Consip, Regione Lazio e altri SA comma 1.

A dicembre 2015, la sottoscritta ha curato la procedura di presentazione dell'istanza di accesso al Fondo per le attività dei soggetti aggregatori, stanziato presso il Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 16.12.2015, predisponendo la documentazione necessaria a corredo (v. nota prot. LPT 203644/15 del 30.12.2015) e pubblicando sul sito istituzionale dell'Ente l'attività di programmazione per gli acquisti aggregati relativamente all'anno 2016.

La procedura di verifica dei requisiti e della documentazione si è conclusa con esito positivo, conseguendo l'Ente la relativa quota, assegnata con determina del Ministero dell'economia e delle finanze prot. n. 23077/2016 del 26.02.2016.

La sottoscritta e' stata incaricata di partecipare, in rappresentanza dei Soggetti aggregatori del comma 2 dell'art 9 DL 66/2014, al Gruppo di Lavoro sulla “Interoperabilità delle banche dati” (v. nota prot. 53866 del 04.04.2016), istituito a supporto delle attività del Comitato Guida, costituito da rappresentanti del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di Consip, di Anac , dei Soggetti aggregatori regionali.

Ciò consente, in parallelo alle altre sedi istituzionali a cui la dipendente partecipa, di monitorare ed approfondire, da osservatori privilegiati, l'evoluzione della normativa e degli atti attuativi del DL. 66/2014, l'interoperabilità delle banche dati e del portale dei soggetti aggregatori per la fruizione delle informazioni indispensabili all'Ente per la corretta programmazione e gestione delle attività di competenza, indicate nel cronoprogramma, onde conservare la formale qualifica di soggetto aggregatore, i contributi documentali richiesti, nonché l'interazione con altri soggetti per enucleare esperienze e buone prassi presso altre centrali di committenza al fine di raggiungere gli obiettivi prefissi.

Da gennaio 2016 partecipa al Gruppo tecnico ANCI (Associazione nazionale Comuni italiani) in materia di Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, a supporto della Commissione di studio del Ministero Infrastrutture, presieduta dal Capo Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri, contribuendo alle proposte per la stesura di alcuni articoli (artt. 38 e 113) del nuovo testo del Codice dei Contratti – D.Lgs. n. 50/2016, licenziato il 19.4.2016 (v. lettera di incarico ANCI Prot. 9/VSG/SD/fb – 28583 del 19.02.2016) e partecipando alla seduta della Commissione per la trasparenza in data 9.9.2015.

In tale contesto, ha redatto un commento all'articolo 113 del nuovo Codice dei Contratti, rubricato “Incentivi per funzioni tecniche”, per l'istant book “Il nuovo Codice degli appalti – Cosa cambia per i Comuni”, pubblicato da Anci-Maggioli Editore (luglio 2016). Inoltre, ha partecipato, in qualità di relatrice, al workshop di approfondimento sulle stazioni uniche appaltanti e sul nuovo codice degli appalti, organizzato dall'UPI il giorno 11.5.2016 ed ha proposto altri contributi inoltrati, tramite Anci, al gruppo di lavoro istituito presso Anac sulla “qualificazione delle stazioni appaltanti”.

•

- Date (da – a) Da maggio 2013 al 31/05/2016:
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro Città metropolitana di Roma Capitale (CMRC)
- Tipo di azienda o settore U.C. Amministrazione Centrale – Servizio “Gare e contratti- Stazione Unica Appaltante”
- Tipo di impiego Funzionario dei Servizi Amministrativi
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di supporto al Dirigente del servizio e di coordinamento con il relativo Dipartimento U.C. Amministrazione Centrale.

Per la parte di competenza del servizio: supporto alla elaborazione del Piano esecutivo di gestione, con riferimento all'obiettivo strategico e agli indicatori di *performances*, al monitoraggio, alla rendicontazione finale; alla stesura della Relazione previsionale e programmatica, al referto alla Corte dei Conti, ai rendiconti di gestione, a tutti gli atti amministrativi di carattere “trasversale” alle unità organizzative del servizio stesso.

Referente per gli adempimenti in tema di trasparenza, ex L. 190/2012, art. 1, comma 32, contribuendo alla redazione di circolari esplicative, all'assistenza trasversale ai servizi dell'ente, allo studio per l'implementazione di un applicativo, sviluppato in sinergia con altri servizi quali la Ragioneria, i Sistemi informativi e l'Urp, con cui attivare una buona prassi collaborativa ogni anno, per l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla legge per l'Ente.

Referente per la *privacy* e referente per le indagini di *customer satisfaction*: autrice e referente di contatto del progetto presentato dal servizio “Gare e Contratti, Conferenze di servizi OOPP, SUA” (v. nota del Direttore Generale rif 6825/13 del 19.04.2013), intitolato “Semplificazione e trasparenza del rapporto tra P.A. e cittadini/imprese nel settore dei lavori pubblici, premiato il 30 maggio 2013, con consegna del diploma di merito e della medaglia del Presidente della Repubblica.

In particolare, a seguito dell'estensione della provvista di competenze del servizio, oltre che alle procedure di gara espletate dall'Ente, anche alle gare dei Comuni aderenti alla “Stazione Unica Appaltante” (SUA), nei confronti dei quali viene svolta un'attività di *governance* per soddisfare le esigenze espresse dal territorio, la dipendente si occupa delle attività giuridico-amministrative afferenti la Stazione unica appaltante (SUA), istituita con Delibera commissariale n. 2 del 14.01.2014, poi modificata con Delibera commissariale n. 235 del 13.6.2014.

Tra tali attività, si annoverano l'assistenza agli enti locali e la gestione dei rapporti con gli stessi al fine di agevolare l'adesione, l'analisi dei dati sulla rilevazione dei fabbisogni dei Comuni, la predisposizione di circolari per i Comuni aderenti, l'organizzazione di incontri informativi *ad personam*, la convocazione di riunioni di lavoro di interesse “trasversale” ai Comuni aderenti alla SUA, anche al fine di studiare la possibilità di aggregazione della domanda espressa dal territorio, l'attività istruttoria per quesiti giuridico-amministrativi, lo studio ed approfondimento di tematiche di carattere giuridico-amministrativo attinenti al settore, anche mediante contatti ed istruttorie svolte in collaborazione con organi istituzionali quali Anac (Autorità nazionale anticorruzione), Prefettura di Roma, Anci, Upi, Regione Lazio ed altri Enti locali, mondo universitario, ecc.; aggiornamento e revisione dei documenti della SUA (Convenzione e regolamento), presidio dell'*iter* di stipula delle Convenzioni SUA con i Comuni, dapprima in collaborazione con il Segretariato Generale e poi autonomamente (ad oggi hanno stipulato la Convenzione 14 Comuni).

La scrivente ha curato l'interazione con altre centrali di committenza per comparare le esperienze ed individuare delle buone prassi al fine di raggiungere una maggiore funzionalità e, in particolare, di incentivare il personale assegnato

allo svolgimento delle attività della SUA e del soggetto aggregatore.

- Date (da – a)
 - Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 15/12/2010 A MAGGIO 2013**
Città metropolitana di Roma Capitale (CMRC)
U.C. Amministrazione Centrale – Servizio “Gare e contratti- Stazione Unica Appaltante”
Funzionario dei Servizi Amministrativi
- La sottoscritta ha svolto, dapprima presso l’U.O. LLPP Viabilità e poi presso l’U.O. LLPP Edilizia scolastica, i seguenti compiti:
- attività istruttoria giuridico-amministrativa ai fini della risoluzione di questioni specifiche di interesse concernenti l’espletamento delle gare per i servizi dell’Ente;
 - supporto giuridico-amministrativo nella preparazione di rapporti informativi per l’Avvocatura, in caso di contenziosi;
 - contributo nella gestione dei procedimenti di gara per appalti di lavori pubblici, nella varie fasi di espletamento della gara, di attivazione delle procedure di verifica, di ammissione, aggiudicazione e verbalizzazione;
 - supporto alla gestione della lista degli operatori economici iscritti nell’elenco delle procedure ristrette semplificate.
-
- Date (da – a)
 - Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da 01/11/2009 al 14/12/2010
Provincia di Roma
Direzione Generale – Servizio “Pianificazione e controllo”
Funzionario dei Servizi Amministrativi
- La sottoscritta ha collaborato fattivamente al coordinamento del sistema di programmazione, controllo e rendicontazione della Provincia di Roma e della cd. “Comunità di pratica dei 100 controller”, referenti dei controlli interni (oggetto di segnalazione come pratica di eccellenza nella P.A da parte del Ministero della Pubblica amministrazione e l’Innovazione, sul sito “Non solo fannulloni”), senza soluzione di continuità con il lavoro iniziato negli anni precedenti nello stesso servizio.
- Inoltre, la sottoscritta si è occupata del controllo interno della qualità dei servizi (*customer satisfaction*) attraverso l’approfondimento delle tematiche del *Total Quality Management*, con particolare riguardo al modello di matrice europea del “*Common Assessment Framework*” (CAF), con esito positivo relativamente alla valutazione dell’ente. Si fa presente che, in occasione del suddetto Premio Qualità, la sottoscritta ha ricevuto una nota di encomio;
-
- Date (da – a)
 - Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Dal 10/09/2001 al 31/10/2010
Provincia di Roma
Direzione Generale – Servizio “Pianificazione e controllo”
Istruttore amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

La dipendente ha contribuito a diversi documenti in tema di pianificazione e controllo (gestionale e strategico) realizzati dall'Amministrazione provinciale di Roma, tra cui:

- Coordinamento e corresponsabilità del Progetto qualità 2009 sul monitoraggio della qualità attesa, erogata e percepita di nuovi 10 procedimenti di competenza dell'Amministrazione provinciale e sui Piani di Miglioramento;
- Contributo alla "Reingegnerizzazione del Programma del Presidente"-2008;
- Assistenza alla stesura dei report periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi di Peg della Provincia di Roma (2001-2008);
- Redazione della proposta di Progetto obiettivo speciale "Valorizzazione della comunità dei controller" (2007);
- Redazione della proposta di Progetto obiettivo speciale "Avvio della progettazione della qualità dei servizi nella Provincia di Roma" (2005-2006);
- Contributo alla predisposizione di alcuni documenti di analisi per la valutazione della coerenza tra obiettivi politici e obiettivi gestionali e relativi indicatori di risultato "Analisi degli obiettivi del Peg 2005 e del relativo sistema di misurazione"- a cura del Servizio Pianificazione e controllo - novembre 2005;
- Contributo alla redazione del Progetto obiettivo "Modifiche urgenti degli obiettivi di Peg 2004 a seguito della L. 191/2004"(2004);
- Redazione dell'articolo "Prospettive di sviluppo e criticità negli Enti locali alla luce delle novità normative del 2003" nella Relazione Previsionale e Programmatica 2005-2007;
- Contributo al "Documento di analisi e valutazione per la revisione e l'aggiornamento degli indirizzi generali di governo della Provincia di Roma (2002-2004);
- Contributo a "Verso il Piano dettagliato degli obiettivi. Organizzazione degli obiettivi programmatici (direzione politica) e degli obiettivi specifici (dipartimenti) in relazione alla formazione degli obiettivi gestionali (PEG)" -a cura del servizio controllo di gestione, febbraio 2002.

- Date (da – a)
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 29/03/1999 AL 09/09/2001

Ministero dell'Economia e delle Finanze

Agenzia delle dogane – Circostrizione doganale di Venezia

Funzionario tributario – ex VIII q.f.

Lodevole servizio nell'espletamento di compiti attinenti la Segreteria amministrativa a supporto del Capo Sezione della Dogana, oltre a controlli doganali e a verifiche presso aziende

- Date (da – a)
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 22/07/1991 AL 19/10/1991 E DAL 18/12/1989 AL 17/03/1990

Ex Ministero PPTT

Sede di Roma – V.le Europa

Impiego a tempo determinato

Lodevole servizio in qualità di operatrice terminale video

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) AA 2015/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Valore PA- INPS “Il nuovo Codice dei Contratti pubblici”
INPS - Università di Tor Vergata di Roma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo relativamente agli appalti pubblici
- Qualifica conseguita Crediti universitari
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2013-2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corsi di formazione in tema di obblighi di Trasparenza ai sensi della L. n.190/2012 e D.Lgs. 33/2013.
ITA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo relativamente agli appalti pubblici e trasparenza
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) AA 2012/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di II livello in “Federalismo fiscale e sussidiarietà”
Università La Sapienza di Roma - Facoltà di Scienze Politiche,
vincitrice di borsa di studio dell’Unione Province Italiane del Lazio

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio diritto costituzionale, amministrativo, tributario e degli enti locali
Tesi “Le indagini di benessere equo e sostenibile: il profilo della trasparenza all’interno delle procedure di gara della Provincia di Roma”.
- Qualifica conseguita Master
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) AA 2006/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso *post laurea* per “Uditore giudiziario ed altri concorsi pubblici”
CEIDA Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 6/3/200 al 13/3/2000; dal 8/5(2000 al 12/5/2000; dal 31/5/2000 al 4/6/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 5. dal 6/3/2000 al 13/03/2000
corso I principi generali dei Codici nazionale e comunitario
Ministero delle Finanze – circoscrizione doganale di Venezia

- 6. dal 8/5/2000 al 12/5/2000
corso per verificatori doganali in materia di controlli sugli scambi comunitari ed internazionali
Ministero delle Finanze – circoscrizione doganale di Venezia

- 7.dal 31/5/1999 al 4/6/2000
corso Il Testo Unico delle Accise – D.Lgs 504/95

8.A.A. 1993/1996

Ministero delle Finanze – circoscrizione doganale di Venezia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Diritto tributario e doganale
- AA 1993/1996
- Università degli Studi di Roma “La Sapienza - Facoltà di Scienze Politiche
Titolo accademico di “Cultore di Diritto Amministrativo”,
(conseguito presso la cattedra del Prof. Sergio Lariccia, Ordinario di Diritto Amministrativo)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Diritto amministrativo
- AA 1994/1995
- Corso di perfezionamento *post-lauream* in “Scienze Amministrative”,
Università degli Studi di Roma “La Sapienza” - Facoltà di Giurisprudenza,
(diretto dal prof. A.Romano)
Tesi :”Il buon andamento e l’efficienza della P.A. e il c.d. *management* strategico”)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Diritto amministrativo
- 1995
- Corso *post-lauream* “Consulente di organizzazione e direzione aziendale”
ENFAP- Regione Lazio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Economia aziendale
- 23.11.1993
- Laurea quadriennale in Scienze Politiche (ordinamento previgente)
Università degli Studi di Roma “La Sapienza”
voto: 110/110 e Lode.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Tesi in Istituzioni di Diritto Pubblico:
“Profili pubblicitici della tutela della concorrenza e del mercato”-
(prof. Achille Chiappetti);
- Qualifica conseguita
- Laurea

- 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.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

Formazione eterogenea in tema di controlli interni e di qualità dei servizi – 2002/2008;

Iscrizione all' Albo di tipo aperto per Consulenti e Docenti (persone fisiche e società) del Formez - Centro di Formazione Studi, nel settore della formazione e dell'assistenza agli Enti Locali;

Praticante consulente del lavoro nel 1998 a Roma.

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Coordinamento del gruppo di lavoro della comunità dei 100 controller per le attività relative al sistema di pianificazione e controllo dell'Ente.

Creazione e gestione della comunicazione con un web log (in veste di web master) sul sito istituzionale della Provincia di Roma, denominato "Controller" per la comunicazione, l'interazione e l'aggiornamento della rete dei referenti della Provincia di Roma, con pubblicazione di vari articoli in materia di controlli interni e comunità di pratica, dal 2004 al 2008.

Esperienze nel campo della formazione :

- Co-relatrice al Forum PA 2013 il 29.05.2013 del progetto intitolato "Semplificazione e trasparenza del rapporto tra P.A. e cittadini/ imprese nel settore dei lavori pubblici", selezionato fra i 10 migliori contributi della sezione "10X10 Storie di qualità 2013: la PA verso il miglioramento dei servizi", l'iniziativa presentata da FORUM PA e dall'Associazione Italiana Cultura Qualità – Centro insulare (AICQ_CI). Il progetto è stato premiato al Forum PA il 30 maggio 2013, con consegna della medaglia del Presidente della Repubblica;
- Partecipazione, in qualità di relatrice al seminario "Front office chiavi in mano", organizzato dal Formez e dal Dipartimento della Funzione

- pubblica nell'ambito dell'iniziativa "Linea amica" – 30 novembre 2009;
- Contributo alla preparazione di materiali per il corso ai dirigenti dell'ente in tema di "Esperienze di customer satisfaction- qualità percepita"- ottobre/novembre 2009;
 - Docenza presso il Centro didattico permanente Luigi PIANCIANI sul monitoraggio della qualità del servizio di "formazione del personale non dirigente", nell'ambito del progetto "La formazione per qualificare il lavoro nelle amministrazioni locali", il 09/12/2008;
 - Incarico di collaborazione per la partecipazione, in qualità di relatrice sul tema "La comunità dei controller della Provincia di Roma", al seminario organizzato dal Formez a Napoli in data 13/02/2007 sulle "Comunità di pratiche, un luogo per la conoscenza. Apprendere, agire, condividere";
 - Partecipazione, in qualità di relatrice, al seminario organizzato dalla Direzione generale "Qualità dei servizi, servizi di qualità" il 17/03/2006 ;
 - svolgimento di docenze in giornate di formazione interna alla "Comunità dei controller" su alcuni profili dei *controlli interni e del software Peg* (2005, 2006, 2007, 2008);
 - Partecipazione, in qualità di relatrice al convegno organizzato in sinergia con la Direzione Generale sul sistema e sugli *strumenti dei controlli e comunicazione interni*– 8 aprile 2004.
- Publicazioni dei seguenti articoli (in materia di controlli interni, di ascolto del cittadino e di rilevazione della qualità dei servizi) per riviste on line:
 - "Le vostre storie: la comunità dei 100 controller della Provincia di Roma" pubblicato sul sito di Pubblicamente nel 2007;
 - "La Provincia di Roma all'ascolto dei cittadini?", pubblicato sul sito di Cantieri-Rete degli Innovatori il 22/3/2006;
 - "Progetto qualità dei servizi, servizi di qualità 2005/2006" pubblicato sul sito di Buoni esempi il 18/5/2006;
 - Articoli per pubblicazioni all'interno della Provincia di Roma:
 - Pubblicazione nel 2015 del working paper n. 34 sul sito istituzionale dell'Ente:
http://www.provincia.roma.it/sites/default/files/Working_Paper_n_34_Trasparenza_Benessere_Gare_giugno2015.pdf
 - Pubblicazione dell'articolo "I profili di tutela della privacy" nel "Manuale per il governo della soddisfazione dell'utente (customer satisfaction)" – 2008;
 - Pubblicazione dell'articolo "Il progetto qualità dei servizi – I° fase: cronaca di un percorso comune di auto-diagnosi?" nel volume "Avvio della progettazione della qualità dei servizi nella Provincia di Roma" – 2006, diffuso nel corso di un intervento in qualità di relatrice nel seminario *ad hoc* organizzato a marzo 2006 in sinergia con la Direzione generale.

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.

Lavoro di gruppo, in sinergia con Ufficio statistico e Università La Sapienza di Roma, per la stesura del working paper denominato "Il cittadino al centro. Trasparenza e benessere della collettività nella Città metropolitana di Roma Capitale: l'esperienza delle procedure di gara".

Lavoro conclusosi positivamente con la pubblicazione del working paper n. 34 sul sito istituzionale dell'Ente nel 2015.

Lavoro di gruppo e coordinamento, nel periodo luglio 2010/novembre 2010, del gruppo per la stesura del documento di partecipazione (cd. "Application" -criteri 2-5) al Premio Qualità PPAA 2010/2011 - Dipartimento della Funzione Pubblica, conclusosi con esito positivo per la Provincia di Roma, risultata tra le vincitrici per la categoria "Regioni, Province e Città metropolitane", ed insignita anche del Premio nazionale dell'innovazione per la categoria PA, da parte del Presidente della Repubblica (14 giugno 2011).

Co-coordinatrice del sistema di programmazione, controllo e rendicontazione della Provincia di Roma e della cd. "Comunità di pratica dei 100 Controller" (referenti dei controlli interni) - oggetto di segnalazione come pratica di eccellenza nella P.A., a settembre 2008, dal Ministero della Pubblica amministrazione e l'Innovazione (sul sito "Non solo fannulloni").

Monitoraggio *QUALITÀ* erogata, attesa e percepita dei servizi:

- Coordinamento e corresponsabilità del Progetto qualità 2007/2008 sul monitoraggio della qualità attesa, erogata e percepita di 20 procedimenti svolti dall'Amministrazione; risultati pubblicati nel "Manuale per il governo della soddisfazione dell'utente (customer satisfaction)";
- Coordinamento e corresponsabilità del Progetto obiettivo speciale "Avvio della progettazione della qualità dei servizi nella Provincia di Roma" nel 2005/2006, sul monitoraggio della qualità attesa, erogata e percepita di 16 procedimenti svolti dall'Amministrazione (assistenza tecnica per analisi di processi, misurazione della qualità attesa ed erogata, conduzione ed animazione di due focus group sul collocamento dei disabili e sul procedimento di gara d'appalto, relative relazioni finali) - i risultati sono stati pubblicati e presentati nel corso del seminario *ad hoc*.

Attività di lavoro e volontariato all'estero presso organizzazioni internazionali nel 1988 e 1990.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Certificato ECDL (Patente europea del computer) conseguita il 17/11/2007;

Corsi di informatica: word (base e avanzato), excel (base e avanzato), access (base), internet e posta elettronica presso l'ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

- 2008 - Idoneità al concorso pubblico, per titoli ed esami, a 4 posti di impiegati fascia D presso l'Autorità garante della concorrenza e del mercato;
- Idoneità al Concorso pubblico, per titoli ed esami, a 77 posti di Segretario comunale, (ex VIII qualifica funzionale del Comparto Ministeri), indetto con decreto del Ministro dell'Interno in data 20/01/1994.

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Data 15 luglio 2016

Firmato
Emanuela Mencarelli