

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MOTTOLA ROSA
Qualifica	Collaboratore amministrativo professionale
Amministrazione	Arpa Piemonte
Incarico attuale	Responsabile Amministrativo - PO
E-mail	<a href="mailto:r.mottola@arpa.piemonte.it">r.mottola@arpa.piemonte.it</a> ;
Struttura Complessa	Dipartimento Rischi Fisici e Tecnologici
E-mail personale e telefono	<a href="mailto:rosamott@gmail.com">rosamott@gmail.com</a> – 349 5388770
Indirizzo personale	Via G. Marconi, 20 – Samone (Torino)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1998 A TUTT'OGGI DIPENDENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
ARPA Piemonte
- Agenzia Regionale - Sanità  
*Collaboratore amministrativo professionale con Incarico Posizione Organizzativa*  
Cat. D dal 1 ottobre 2000 – attualmente D5.
- Precedenti:  
Responsabile di Segreteria,  
Referente controllo di gestione (su incarico a tempo determinato)  
Responsabile Segreteria, Accettazione campioni/Finanziario
- Attuali:  
Responsabile del Nucleo geografico operativo: **coordinamento delle risorse umane assegnate(n. 11) e relative attività tecnico-amministrative.**  
**Responsabile dell'Istruttoria dei seguenti procedimenti amministrativi:** coordinamento attività di economato e provveditorato; coordinamento degli acquisti di spesa corrente; gestione dei budget sui capitoli assegnati e acquisti in conto capitale; **elaborazione e redazione di convenzioni con enti pubblici e privati; elaborazione e redazione di atti amministrativi (decreti, determinazioni),** redazione di provvedimenti di liquidazione, emissione di fatture attive e gestione degli incassi.  
Agente contabile/cassiere della cassa economale territoriale.  
Rilevazione contabile ed extra contabile dei costi e loro imputazione ai Centri di Costo.  
**Responsabile dell'Istruttoria dei procedimenti amministrativi per acquisto di beni e servizi di valore economico complessivo non superiore a € 10.000,00 (oneri tributari esclusi) di pertinenza della Struttura Complessa di appartenenza;**  
**Predisposizione di atti e decreti relativi alla gestione dei progetti e del personale dipendente.**  
**Responsabile dell'esecuzione dei contratti di servizi** (servizio di pulizia, di lavaggio vetreria, telesorveglianza) in essere presso la sede Arpa di Ivrea.  
**Referente URP** dipartimentale.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- DAL 1982 AL 1998 I DIPENDENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
Comune di Ivrea
- Ente Locale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

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

Istruttore amministrativo Contabile

Formazione ruoli e liste di carico relativi alle maggiori entrate comunali: Tarsu, Tosap e Acquedotto; contenzioso tributario Ici e Iciap – Ricevimento pubblico (Front Office)

Dal 1979 al 1982 indipendente a tempo pieno e determinato e indeterminato

I.N.A.I.L. sede di Ivrea; ACI sede di Ivrea, Consorzio SPAL sede di Ivrea

Archivista notarile presso Studio Notaio Gabei di Alessandria.

EE.LL e studio privato

Impiegatizio esecutivo pubblico e privato.

Segreteria.

## ISCRIZIONE AD ALBI

• Date (da – a)

• Nome Albo

9.11.2018

***Elenco Nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione – n. 4017***

## ISTRUZIONE

• Date (da – a)

- Nome istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome istituto di istruzione

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome istituto di istruzione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

- Nome istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dicembre 2008 – novembre 2009

Università degli Studi di Torino - Facoltà di Giurisprudenza di Torino

Diritto amministrativo – Diritto civile – Diritto comunitario – Diritto tributario - Contabilità Pubblica I e II – Economia delle Aziende e delle Amministrazioni pubbliche – Servizi pubblici, appalti e organismi di diritto pubblico – Diritto costituzionale – Diritto dell'Ambiente.

***Master di II livello in Diritto della Pubblica Amministrazione – frequenza obbligatoria*** - durata annuale (540 ore circa) – Discussione Tesi finale *“Legge in luogo di provvedimento per l'erogazione di vantaggi economici”* - Nota a Sentenza della Corte Costituzionale n. 137 del 8.05.2009 – voto 110/110

23 marzo 2007

Università degli Studi di Torino - Facoltà di Lettere e Filosofia

**Laurea di II livello** : Laurea Specialistica in Scienze della Comunicazione per Istituzioni ed Imprese - Tesi in Diritto privato dal titolo *“Il trattamento dei dati personali nella Pubblica Amministrazione e il diritto di accesso ai documenti amministrativi”* – voto finale 104/110

12 novembre 2003

Università degli Studi di Torino - Facoltà di Lettere e Filosofia

**Laurea di I° livello**: Laurea triennale in Scienze della Comunicazione. Tesi in Diritto privato dal titolo *“L'informatizzazione nella Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo al documento informatico, il protocollo informatico e la firma digitale”* con voto 108/110

Anno scolastico 1979/1980

L'Istituto Professionale di Stato per il commercio “P. Boselli” - Torino

Ragioneria, partita doppia, analisi dei costi, economia e organizzazione aziendale, buste paghe, diritto privato e commerciale, diritto civile, cultura generale.

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado: Analista Contabile con voto 40/60.



## FORMAZIONE

- Date (da – a)  
• Nome istituto di formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
  
Da aprile 2018 a giugno 2018 (40 ore)  
Università degli studi dell'Insubria – Formel (borsa di studio finanziata INPS)  
La Riforma del Pubblico Impiego (Il Livello). I decreti Madia e la riforma del Pubblico Impiego  
**“La disciplina del reclutamento e della mobilità del personale nel pubblico impiego dopo il D.lgs 75/2017. La contrattazione integrativa prima e dopo il decreto Madia”.**
  
- Date (da – a)  
• Nome istituto di formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
  
Da aprile 2016 a giugno 2016 (40 ore)  
Università di Torino - Dipartimento di Giurisprudenza (borsa di studio finanziata INPS)  
Diritto amministrativo – Diritto Contabile  
**Contabilità e fiscalità pubblica**
  
- Date (da – a)  
• Nome istituto di formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
  
20 maggio 2016  
PROMO PA FONDAZIONE  
**Governare le risorse umane nell'ente locale**
  
- Date (da – a)  
• Nome istituto di formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
  
20 maggio 2016  
PROMO PA FONDAZIONE  
**Anticorruzione, trasparenza e riforma del codice dei contratti pubblici**
  
- Date (da – a)  
• Nome istituto di formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
  
10.02.2016 (ore 7)  
Arpa Piemonte  
**Aggiornamento in tema di stress, stress lavoro-correlato e benessere organizzativo**
  
- Date (da – a)  
• Nome istituto di formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
  
17 febbraio 2016  
Comune di Torino  
**Telelavoro e Smart Working nella PA**
  
- Date (da – a)  
• Nome istituto di formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
  
Dal 14.09.2015 al 21.09.2015 (12,30)  
Arpa Piemonte  
**Formazione per personale nell'ambito della gestione delle emergenze in azienda del D.Lgs. 81/08 (art.18.comma1, lettera t): “Primo soccorso” per nuovi addetti**
  
- Date (da – a)  
• Nome istituto di formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
  
28 novembre 2014  
Desain Srl  
**Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento: modulo per il personale di comparto.**
  
- Date (da – a)  
• Nome istituto di formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
  
Il 26 novembre 2014 (8 ore)  
Arpa Piemonte  
**Aggiornamento ai sensi dell'art. 37 del DLgs 81/08 per RLS”**

- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da settembre a novembre 2014 (120 ore)  
Università di Torino - Dipartimento di Giurisprudenza (borsa di studio finanziata INPS)  
Diritto amministrativo — Servizi pubblici, appalti e organismi di diritto pubblico – Diritto pubblico impiego.  
***La pubblica amministrazione che si rinnova: le procedure di acquisto e la gestione delle risorse umane nelle più recenti normative***
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 15 luglio 2014 (7 ore)  
Arpa Piemonte  
***“Aggiornamento sulla gestione della fascicolazione amministrativa con Doqui Acta”***
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 13 giugno 2014 (7 ore)  
Arpa Piemonte  
***“Conoscenza delle attività associate ai processi d'acquisto e vincoli tecnici ed amministrativi”***
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 10 all'11 giugno 2013 (13 ore e 15 minuti)  
Arpa Piemonte  
***“Strumenti a supporto della gestione delle risorse umane: la rete del benessere organizzativo”***
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 10 ottobre 2013 (7 ore)  
Arpa Toscana - Firenze  
***“Azioni positive per il benessere organizzativo e la conciliazione vita-lavoro”***
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 4 ottobre 2013 (7 ore)  
Arpa Piemonte  
***“Ricadute funzionali del DLgs 118/2011 – Approfondimento normativo – Personale Amministrativo”***
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 10 ottobre 2013 (7 ore)  
Arpa Toscana - Firenze  
***“Azioni positive per il benessere organizzativo e la conciliazione vita-lavoro”***
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 21 settembre 2013 (7 ore)  
Arpa Piemonte  
***“Progettazione di servizi e forniture su specifiche attrezzature, aspetti di esecuzione del contratto, gara di affidamento in economia”***
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 10 al 11 giugno 2013 (14 ore)  
Arpa Piemonte  
***“Introduzione alla disciplina del documento: la Diplomatica e le sue applicazioni nella gestione documentale informatizzata e nella scrittura amministrativa”***
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 10 maggio 2013 (6 ore)  
Arpa Piemonte  
***“Nuovo modulo di gestione dei cespiti in Civilia Open”***



- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 28 al 29 novembre 2012 (15 ore)  
Arpa Piemonte  
**“Informazione e comunicazione nella P.A. – La comunicazione in Arpa Piemonte e nelle altre Agenzie Ambientali, Laboratori, comunicazione interna ed esterna all’ente”.**
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 3 ottobre 2012  
Presso il Politecnico di Torino : Provincia di Torino – Arpa Piemonte  
**“Corso di formazione di base: APPALTI VERDI”**
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 16 al 17 ottobre 2012 (12 ore)  
Arpa Piemonte  
**“Documentalista e bibliografia – Ricerca documentazione in ambito ambientale, giuridico e amministrativo”**
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 18.06.2012 al 10.09.2012 (n. 32 ore)  
Arpa Piemonte  
**“Gestione dei progetti finanziati: Illustrazione e attuazione in ambito aziendale”**
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

L’11 maggio 2012 (4 ore)  
Regione Piemonte  
**“I Comitati unici di garanzia (CUG): un nuovo strumento a sostegno delle pari opportunità, del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”**
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 28 febbraio 2012  
Arpa Piemonte  
**“Le novità introdotte dal “Decreto Sviluppo” (legge 12 luglio 2011, n. 106)”**
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 21 al 23 novembre 2011  
SSAI – Ministero dell’interno  
**“Affidamento e gestione dei servizi pubblici locali dopo il regolamento n. 168/2010”.**  
**“La gestione associata dei servizi negli enti locali”**
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 24 al 26 ottobre 2011  
SSAI – Ministero dell’interno  
**“Amministrazione del personale: le più recenti novità normative, previdenziali e fiscali. “ I sistemi di valutazione della performance”**  
**“Codice dell’amministrazione digitale – CAD”**
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 12.10.2011  
Scuola superiore della Pubblica Amministrazione Locale – SSPAL Torino  
**“La manovra finanziaria 2011”**
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 26 al 28 settembre 2011  
SSAI – Ministero dell’interno  
**“La disciplina dei contratti pubblici di lavori, forniture, servizi dopo l’emanazione del regolamento d’attuazione del codice degli appalti (DPR 207/2010)”**

- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 13.09.2011 al 27.10.2011 (n. 17 ore)  
Arpa Piemonte  
**“Controllo di gestione”**
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 6 all’8 giugno 2011  
SSAI – Ministero dell’interno  
**“Novità e sfide del federalismo fiscale”**
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 07.02.2011 al 07.03.2011 (n. 23 ore)  
Arpa Piemonte  
**“La comunicazione scritta come strumento di efficacia operativa”**
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 11.02.2011  
Arpa Piemonte  
**“Addestramento sulla tracciabilità dei flussi finanziari – Istruzioni iscrizione sito SIMOG e reperimento CIG”**
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 19 .02.2010 al 15.04.2010 (in aula e in Fad/e-learnig totale durata 36 ore)  
Arpa Liguria  
**“Le Pari Opportunità nella Pubblica Amministrazione come strumento per il superamento dei divari di conoscenza”**
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 1989 al 2009  
Diversi: CIC, Elea, Tech lab, Arpa,  
*Numerosi corsi di aggiornamento per la conoscenza e l'uso delle applicazioni informatiche più diffuse: Microsoft Windows, Word base e avanzato, Excel base e avanzato, Access base, uso della posta elettronica.*
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 21.04.2009 al 23.04.2009 (durata 16 ore)  
Arpa  
**Gestione della cassa economale**
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 14.05.2009 al 1.12.2009 (durata 23 ore)  
Arpa Piemonte  
**Formazione/azione – Osservatorio Benessere**
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Il 16, 17, 20 ottobre e 21 novembre 2008 - ( durata 32 ore)  
ARPA Piemonte  
**Corso formazione/addestramento “Elementi principali in materia contabile, civilistica e fiscale per una corretta tenuta della contabilità-modulo sull’IVA”**
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 3 marzo 2008 al 16 giugno 2008 ( durata 28 ore)  
Consorzio Interaziendale per la formazione INFOR (c/o sede ARPA di Ivrea)  
**Corso “Lingua inglese tecnico-scientifico”**
  
- Date (da – a)
  - Nome istituto di formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

6 maggio 2008  
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Biella  
**Corso di aggiornamento “Il regolamento di attuazione del Codice dei Contratti**



professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome istituto di formazione

• Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome istituto di formazione

• Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome istituto di formazione

• Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome istituto di formazione

• Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome istituto di formazione

• Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome istituto di formazione

• Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome istituto di formazione

• Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome istituto di formazione

• Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome istituto di formazione

• Principali materie / abilità

professionali oggetto dello studio

## ***“Pubblici di lavori, servizi e forniture”***

dal 14 aprile al 7 luglio 2007 – articolato su 7 giorni (durata 28 ore)

Istituto Superiore di Formazione e Ricerca – ISFOR 2000 - Brescia

***Corso di preparazione al concorso per l'iscrizione all'albo dei Segretari Comunali e Provinciali.*** Programma di studi:

- Il pluralismo istituzionale nella Costituzione italiana tra continuità e progetti di riforma. La legge costituzionale n. 3 del 2001 e i suoi riflessi sulle autonomie locali.
- L'atto ed il procedimento amministrativo con le relative patologie. Semplificazione amministrativa ed accesso agli atti. Il sistema dei controlli
- Norme economico – finanziarie che regolano l'attività degli enti locali.
- Il Governo elettronico e l'innovazione digitale nella Pubblica Amministrazione ed in particolare negli Enti Locali.

21, 22 e 23 maggio 2007 (durata 18 ore)

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA - Roma

***Corso “Le funzioni economiche nella P.A. – Indirizzo Pratico”***

29 e 30 settembre 2005 (durata 16 ore)

ARPA Piemonte

***Corso di formazione/aggiornamento su “Corso di Formazione Economico Finanziaria”***

Anno formativo 2004/2005 (durata n. 60 ore)

Casa di Carità Arti e Mestieri – CFP ISAP – Ivrea

***Corso di Lingua Inglese – Elementary***

22 giugno 2005 - (durata 3 ore)

CSI Piemonte

***Corso di addestramento “Atti amministrativi”***

2, 3, 16, 30 e 31 maggio 2005 (durata 30 ore)

ARPA Piemonte

***Corso formazione/addestramento “Corso di formazione per amministrativi”***

19, 20, 21 e 22 giugno 2002 (durata 29 ore e 30 minuti)

Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - CEIDA - Roma

***Corso di formazione “La gestione efficace di un team di segreteria”***

3, 8 e 11 luglio 2002

ARPA Piemonte

***Corso di aggiornamento interno su “Contabilità finanziaria applicata al software fatture e avvisi”***

9, 10, 11 e 12 maggio 1994

Centro interdisciplinare di Studi per gli Enti Locali – CISEL (Gruppo Maggioli)- Rimini

***“Corso generale in materia di tributi locali”***

- Date (da – a) 16, 17 e 18 ottobre 1989  
 • Nome istituto di formazione Scuola Superiore di Amministrazione per gli Enti Locali - CEIDA - Roma  
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di aggiornamento su "Gli inventari degli Enti Locali ed il Conto del patrimonio con riferimento anche agli ammortamenti"*
- Date (da – a) 26 e 27 ottobre 1999  
 • Nome istituto di formazione Scuola di Aggiornamento e Formazione delle Autonomie Locali – CIVITA - Torino  
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *"L'organizzazione dell'Archivio e del Protocollo"*
- Date (da – a) 11, 18 e 26 novembre 1999 – 2,10, 13 e 21 dicembre 1999 – 12 gennaio 2000  
 • Nome istituto di formazione ARPA Piemonte  
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di formazione "Nuova procedura contabile"*
- Date (da – a) 21 settembre 2000  
 • Nome istituto di formazione ARPA Piemonte  
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso "Aggiornamento e gestione software gestione e fatturazione impianti"*
- Date (da – a) anno accademico 1988/89 (durata oltre n. 30 ore)  
 • Nome istituto di formazione Centro Studi Amministrativi - CSA di Torino  
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di aggiornamento professionale per i dipendenti degli EE.LL. su "L'IVA e gli Enti Pubblici " – Il nuovo T.U. Il.DD."*

#### INCARICHI PRESSO ENTI PUBBLICI

- Date (da – a) Dal 15.03.2011 al 30.11.2011  
 Nome Ente Comunità Montana Val Chiusella, Valle Sacra e Dora Baltea Canavesana .  
 Natura dell'incarico **Incarico di Direttore /Segretario Generale**
- Date (da – a) Dal 15.06.1998 al 31.01.1999 e dal 2.01.2001 a 31.05.2001  
 Nome Ente Comune di Cerrione (BI) **Consulenza ed organizzazione presso Ufficio tributi .**  
 Natura dell'incarico Organizzazione ufficio, predisposizione dei ruoli della tassa raccolta rifiuti, riordino archivio imposta Iciap, emissione avvisi di accertamento ICI, gestione contenzioso, discussione presso Commissioni Regionali Tributarie
- Date (da – a) Dal 1.10.1994 al 31.12.1994 e dal 1.1.1995 al 31.12.1995  
 Nome Ente Comune di Strambino (TO): **attività di consulenza** presso l'Ufficio Tributi:  
 Natura dell'incarico Organizzazione ufficio, predisposizione dei ruoli della tassa raccolta rifiuti e riordino archivio imposta Iciap, emissione avvisi di accertamento, discussione contenzioso presso Commissioni Provinciali Tributarie.

#### ALTRI INCARICHI PUBBLICI

- Date (da – a) Dal 2005 al 2018  
 Nome Ente Componente di nomina sindacale del **Comitato Pari Opportunità** , attualmente confluito nel **Comitato Unico di Garanzia** di Arpa Piemonte.  
 Natura dell'incarico Membro di vari gruppi di lavoro per l'attuazione delle azioni positive di cui al programma approvato dall'amministrazione:  
 - Attivazione del Telelavoro domiciliare e a distanza;  
 - Ricognizione e monitoraggio della flessibilità dell'orario di lavoro nelle Agenzie nazionali , ai fini della conciliazione tra vita e lavoro.



Date (da – a)  
Nome Ente  
Natura dell'incarico

- Partecipazione ai congressi nazionali anche in qualità di relatrice: Rete CUG Ambiente - Roma 2008 e Ancona 2014: in qualità di Relatrice esperta per la Sessione: **Azioni di conciliazione e buona prassi per il telelavoro e l'orario flessibile.**

Dal 2009 al 2011

Componente del gruppo di lavoro istituito da Arpa Piemonte per sviluppare un'attività finalizzata alla individuazione di indicatori di disagio/benessere correlati a variabili organizzative ed alla progettazione di un possibile Osservatorio sul "**Benessere organizzativo**".

Dal 1997 al 2001

**Assessore al Bilancio e alle Politiche Sociali** con incarico di **Vice Sindaco** del Comune di Samone.

Dal 1990 al 1995

**Assessore al Bilancio e alle Politiche Sociali** del Comune di Samone.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

buono

buono

buono

INGLESE

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

elementare

elementare

elementare

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

Buona conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse: Microsoft Windows, Word base e avanzato, Excel base e avanzato, Access base, posta elettronica, posta certificata.

#### PATENTE O PATENTI

Patente B.

Dichiaro di essere consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 18.12.2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Samone, 12.03.2019

Rosa Mottola

