

Curriculum Vitae

Informazioni personali	
Nome / Cognome	Paola Mottura
Data di nascita	██████████ 1965
Nazionalità	italiana

Esperienza professionale	
Posizione ricoperta	Dal 21.10.2015 Titolare di posizione organizzativa, responsabile degli uffici ragioneria, diritto annuale, personale, provveditorato e servizi ausiliari, controllo di gestione Dal 15.9.2014 Responsabile amministrativo-contabile Azienda Speciale CERSAA
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Savona Via Quarda Superiore 16, 17100 Savona
Qualifica	Funzionario amministrativo, qualifica funzionale D (accesso da D3)
E-mail istituzionale	paola.mottura@rivlig.camcom.it
E-mail personale	paola.mottura@pec.it
Telefono istituzionale	019-8314216
Incarichi ricoperti presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Savona	Dal 21.10.2010 al 20.10.2015 Dirigente – Area Gestione risorse umane, finanziarie e strumentali Dal 1.4.2003 al 20.10.2010 Titolare di posizione organizzativa, responsabile degli uffici ragioneria, diritto annuale, personale, provveditorato e servizi ausiliari, controllo di gestione Dal 1.1.2001 al 31.3.2003 Funzionario amministrativo-contabile, qualifica funzionale D (accesso da D3) Dal 1.7.1994 al 31.12.2000 Assistente economico - statistico, VI qualifica funzionale, assegnata all'ufficio ragioneria
Altre esperienze professionali	Collaborazione con società di consulenza aziendale: attività di analisi di bilancio, controllo di gestione e svolgimento docenze (1992-1994). Praticantato professione dottore commercialista (1991-1992)

Istruzione e formazione	
	Laurea in Economia e Commercio conseguita nel 1991 presso l'Università degli Studi di Genova – votazione 110/110 e lode Iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti – elenco speciale Iscrizione nell'Elenco dei Revisori dei Conti, D.M. 27/07/1999, G.U. 28/09/1999, n. 77 (n° iscrizione 83559) Diploma di ragioniere e perito commerciale – votazione 56/60

	Frequenza a numerosi corsi, seminari ed incontri relativi ai vari settori inerenti: gestione risorse umane; relazioni sindacali; funzioni e capacità manageriali; diritto amministrativo; gestione amministrativo-contabile; contrattualistica pubblica; pianificazione e controllo; diritto annuale
--	--

Capacità, competenze e incarichi			
<i>Incarichi acquisiti</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Componente, in qualità di esperto, del Tavolo di Lavoro nazionale istituito nel 2011 (ed operante da marzo a luglio) presso l'Unioncamere e coordinato dall'Istituto Tagliacarne sul D. Lgs. N. 150/2009 (c.d. "Riforma Brunetta") mirato all'applicazione nel sistema camerale di comportamenti e scelte uniformi sia in relazione alle nuove relazioni sindacali, sia in riferimento all'applicazione di adeguati sistemi di valutazione; - Componente O.I.V. del Comune di Ceriale dal 4.5.2011 al 3.5.2017 - Componente del "Nucleo di Valutazione" ex art. 11, co. 2, D.P.R. 455/99 (comitato avente il compito di coadiuvare il Prefetto, nell'attività antiracket e antiusura, nell'istruttoria delle domande presentate per la concessione dell'elargizione di cui all'art. 3 della L. 44/1999 e del mutuo di cui all'art. 14 della L. 108/1996) in qualità di rappresentante della Camera di commercio di Savona - Componente del Collegio sindacale di Spes s.c.p.a., dal 5.6.2008 ad oggi - Componente del Collegio sindacale di Liguria International s.c.p.a., dal 18.4.2014 ad oggi - Presidente di n. 2 commissioni per l'accertamento sulla realizzazione di investimenti di spesa per iniziative realizzate nell'ambito del Patto Territoriale Provincia di Savona – nomina da parte del Ministero dello Sviluppo Economico (dal 2008 al 2010) - Componente di commissioni esaminatrici di concorsi pubblici, per titoli ed esami (2001-2011) - Membro aggiunto della delegazione trattante di parte pubblica 		
<i>Capacità nell'uso delle tecnologie</i>	Ottima conoscenza: dei principali software e delle tecniche di navigazione in internet e di utilizzo della posta elettronica; dei principali software della suite Microsoft Office; di programmi informatici in uso presso la CCIAA: contabilità generale (Oracle application), pianificazione e controllo (OFA), gestione del provveditorato (XAC), controllo di gestione (AP_Performance), gestione stipendi (Sipert) e diritto annuale (DIANA e DISAR); applicativi gestione delibere e protocollo informatico		
<i>Capacità linguistiche</i>	Lingua Inglese Francese	Livello parlato Scolastico Scolastico	Livello scritto Scolastico Scolastico
Data , 16 maggio 2017	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".		
Firma			