

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Mottura Paola
<b>Data di nascita</b>	09/09/1965
<b>Qualifica</b>	Dirigente a tempo determinato
<b>Amministrazione</b>	CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI SAVONA
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - AREA GESTIONE RISORSE
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0198314216
<b>Fax dell'ufficio</b>	019851458
<b>E-mail istituzionale</b>	paola.mottura@sv.camcom.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Genova									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- 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° di iscrizione 83559)									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Collaborazione per attività di analisi di bilancio, controllo di gestione e svolgimento docenze - società di consulenza aziendale - Assistente economico - statistico, VI qualifica funzionale, assegnata all'ufficio ragioneria - CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI SAVONA - Funzionario amministrativo-contabile, qualifica funzionale D (accesso da D3) - CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI SAVONA - Titolare di posizione organizzativa, responsabile degli uffici ragioneria, diritto annuale, personale, provveditorato e servizi ausiliari, controllo di gestione - CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI SAVONA									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<b>Capacità nell'uso delle</b>	- Ottima conoscenza: dei principali software e delle tecniche									

## CURRICULUM VITAE

### tecnologie

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

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- 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
- 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
- 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 (2010-2001)
- 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
- Membro aggiunto della delegazione trattante di parte pubblica