

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Mora Roberta
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1 LUGLIO 2021-AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.P.A.L. Via Bombrini, 8 - 16149 Genova
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Incarico di funzione “Esperto funzioni giuridiche” presso Staff Servizi amministrativi e legali della Direzione Amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità Gestione del contenzioso civile, amministrativo, predisposizione ricorsi in materia di recupero crediti, supporto legale in generale, redazione atti amministrativi, attività supporto amministrativo in materia assicurativa e in materia di gestione documentale.

- Date (da – a) **1 MARZO 2020- GIUGNO 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.P.A.L. Via Bombrini, 8 - 16149 Genova
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Collaboratore amministrativo professionale cat. D. e attività di avvocato iscritta all'Elenco speciale enti pubblici
• Principali mansioni e responsabilità c/o Staff servizi amministrativi e legali della Direzione Amministrativa– Gestione del contenzioso civile, amministrativo, predisposizione ricorsi in materia di recupero crediti, supporto legale in generale, redazione atti amministrativi, attività supporto amministrativo in materia assicurativa e in materia di gestione documentale.

- Date (da – a) **7 FEBBRAIO 2008 A FEBBRAIO 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.P.A.L. Via Bombrini, 8 - 16149 Genova
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Collaboratore amministrativo professionale cat. D. e attività di avvocato iscritta all'Elenco speciale enti pubblici
• Principali mansioni e responsabilità c/o U.O. Affari Generali, Legali, Sistemi Informativi e Progettazione UE - Gestione autonoma/in collaborazione con avvocati esterni del contenzioso civile, amministrativo, predisposizione ricorsi nanti Giudice di Pace, attività di supporto legale in generale, redazione atti amministrativi, attività supporto amministrativo Ufficio Protocollo. Referente per vari gruppi di lavoro SNPA e Assoarpa su tematiche giuridiche e giuridiche/ambientali.

- Date (da – a) **2 GENNAIO 2004 A 31 GENNAIO 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro A.R.P.A.L. Via Bombrini, 8 - 16149 Genova

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ente pubblico
Collaboratore professionale amministrativo cat. D
Settore Acquisti – gestione degli approvvigionamenti mediante esperimento di gara, ricerche di mercato, redazione proposte deliberazioni, contatti con ditte esterne e le strutture di Agenzia.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- APRILE 2001/DICEMBRE 2003**
TRIBUNALE CIVILE DI GENOVA, P.zza Portoria, 1

MINISTERO GRAZIA E GIUSTIZIA
Giudice Onorario di Tribunale
Svolgimento attività d’udienza e redazione di provvedimenti decisori (sentenze, ordinanze)
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO 2001 – DICEMBRE 1998**
STUDI LEGALI CIVILISTICI VARI

Studi legali vari
Redazione pareri legali su questioni di diritto civile (contrattualistica in genere), attività di assistenza alle udienze, redazione di atti giudiziari (atti di citazione, comparse conclusionali) in materia civilistica e attività di cancelleria atti giudiziari (comparse conclusionali) su recupero crediti, contratti di vendita e sinistri stradali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	OTTOBRE 2020-LUGLIO 2021/MAGGIO 2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.R.P.A.L., Webinar ASSOARPA
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Flussi documentali di ARPAL, (Partecipazione in qualità di docente), L'attuazione del Piano triennale della corruzione e trasparenza
Date (da – a)	MAGGIO 2018-OTTOBRE 2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova Scuola di Scienze sociali, Consiglio Ordine avvocati, ARPAL
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Convegno aspetti giuridici del ciclo e del riciclo dei rifiuti, Corsi di diritto ambientale: i rifiuti, Acquisti verdi nella p.a.: esperienze e prospettive, Nuovo Manuale di Gestione documentale: inquadramento normativo (partecipazione in qualità di docente)
Date (da – a)	GIUGNO 2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.I.G.A. – Associazione italiana giovani avvocati
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Avere a che fare con la pubblica amministrazione prassi e giurisprudenza sul procedimento amministrativo (L. 241/90)
Date (da – a)	OTTOBRE 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Legislazione tecnica Area Formazione
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	La riforma del settore appalti e contratti pubblici: nuove regole e indicazioni operative nella fase transitoria
Qualifica conseguita	
Date (da – a)	SETTEMBRE 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.R.P.A.L.
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“L. 68-2015 e nuovo codice penale Ambientale: Ecodelitti, depenalizzazioni condizionate, non punibilità fatti lievi, riforma dell'ispezione di Polizia Ambientale in azienda”
Date (da – a)	APRILE 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studi e Ricerche sulle autonomie locali di Savona
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“Il procedimento sanzionatorio degli illeciti ambientali. Teoria e casi pratici per gli operatori”
Date (da – a)	DICEMBRE 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.R.P.A.L.
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“Documento unico di regolarità contributiva (DURC)” Partecipazione in qualità di docente
Date (da – a)	SETTEMBRE 2013-GIUGNO 2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Genova, ARPAL
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“Innovazioni in contabilità finanza pubblica e armonizzazione dei bilanci pubblici”; “Amministrazione trasparente e sito web ARPAL: contenuti e loro inserimenti”
Date (da – a)	APRILE 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	E.O. Ospedali Galliera di Genova
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Incompatibilità, cumulo di impieghi, incarichi occasionali e consulenze nel pubblico impiego alla luce delle modifiche introdotte dalla legge 190/2012”
Date (da – a)	AGOSTO – LUGLIO 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.R.P.A.L.
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“Corso di aggiornamento per Operatori Ufficio Protocollo sull'uso del Sistema di Protocollo (PEC- indice PA) e nuovi flussi di posta” Partecipazione in qualità di docente
Qualifica conseguita	

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- LUGLIO – GIUGNO 2012**
A.R.P.A.L.
“Firma elettronica”
Partecipazione al corso in qualità di docente
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- APRILE 2012**
Maggioli Spa
“Master breve sulla riforma del processo amministrativo ai sensi del D. lgs. 104/2010”
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- APRILE – OTTOBRE 2011**
A.R.P.A.L.
Corsi vari su tracciabilità flussi finanziari, sito web, sistema di gestione della salute e sicurezza in Agenzia
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- DICEMBRE – NOVEMBRE 2010**
A.R.P.A.L.
“Posta elettronica certificata e firma digitale”
Partecipazione in qualità di docente
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- MARZO –SETTEMBRE 2010**
Consorzio NUOVA PA, Lattanzio e Associati
“La gestione informatica dei documenti, il protocollo informatico e la conservazione digitale alla luce delle ultime novità legislative”
“Formazione sul procedimento amministrativo e la redazione degli atti”
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- MARZO – MAGGIO 2007**
Unità per la formazione continua - Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli studi di Genova
“Corso di perfezionamento in Contratti pubblici” – sei crediti formativi universitari
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- OTTOBRE 2006**
C.E.A.G. di Legambiente
“La nuova normativa Ambientale alla luce del D. Lgs. 152/2006 e delle più recenti modifiche” (12 ore)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- LUGLIO – SETTEMBRE 2006**
“L’applicazione della Privacy negli Enti Pubblici”
“Introduzione della Contabilità generale economico – patrimoniale e della contabilità analitica” (35 ore) e “L’applicazione della Privacy negli Enti Pubblici”
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- NOVEMBRE 2002**
CONSIGLIO ORDINE AVVOCATI DI GENOVA
Abilitazione esercizio professione

- 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

OTTOBRE 1997

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

Giurisprudenza

Diploma di Laurea
110/110

- 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

LUGLIO 1991

LICEO CLASSICO C. COLOMBO

Maturità classica

Diploma di istruzione secondaria
52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- MADRELINGUA
ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

ITALIANA

Inglese

elementare

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione a lavorare in gruppo, a comunicare con altre persone e relazionarsi in ambito lavorativo

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Spirito di iniziativa e capacità di coordinamento di persone acquisite da esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza applicativi windows e internet

PATENTE

Cat. B