

INFORMAZIONI PERSONALI **Giovanna Mottola**

075 504 5173



✉ gmottola@regione.umbria.it



Data di nascita 14/10/1985 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

---

febbraio 2018 - in corso	<p>Istruttore amministrativo <i>Regione Umbria, Perugia (Italia)</i></p> <p><i>Direzione regionale Sviluppo economico, Agricoltura, Lavoro, Istruzione, Agenda digitale</i></p> <p><i>Servizio: Sviluppo rurale e programmazione attività agricole, garanzie delle produzioni e controlli</i></p> <p><i>Sezione: Sistemi informativi per l'agricoltura e comunicazione dello sviluppo rurale</i></p> <p>Supporto all'Autorità di Gestione del PSR Umbria nelle attività di promozione e comunicazione istituzionale del programma. Principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cura e aggiornamento dei siti web e delle pagine social di riferimento: <a href="https://www.regione.umbria.it/agricoltura/">https://www.regione.umbria.it/agricoltura/</a>; <a href="https://www.umbriagricoltura.it/">https://www.umbriagricoltura.it/</a>; <a href="https://www.facebook.com/UmbriaAgricoltura/">https://www.facebook.com/UmbriaAgricoltura/</a>; <a href="https://www.instagram.com/umbria_agricoltura/">https://www.instagram.com/umbria_agricoltura/</a></li><li>• Segreteria tecnica dei principali eventi di promozione del PSR Umbria: Fiera agricola internazionale Agriumbra; Social Contest fotografico Angolo di Campo <a href="https://www.umbriagricoltura.it/angolo-di-campo/">https://www.umbriagricoltura.it/angolo-di-campo/</a></li><li>• Contributo e redazione di articoli tematici sulla rivista "Umbria Agricoltura", periodico a cura dell'Assessorato alle Politiche agricole della Regione Umbria <a href="https://www.umbriagricoltura.it/category/rivista/">https://www.umbriagricoltura.it/category/rivista/</a></li></ul> <p>Supporto nelle attività tecnico-amministrative ed organizzative trasversali della Direzione regionale Sviluppo economico, Agricoltura, Lavoro, Istruzione, Agenda digitale - Sezione Processi Trasversali della Direzione. Principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto alle attività riferite al Ciclo della Performance di Direzione</li><li>• Supporto amministrativo ai processi trasversali in tema di privacy e trasparenza amministrativa</li></ul>
giugno 2016 - gennaio 2018	<p>Coordinamento e gestione del Network Internazionale Green4Life <a href="http://www.green4life.world/home.html">http://www.green4life.world/home.html</a></p> <p> <a href="https://www.facebook.com/Green4life.eu/">https://www.facebook.com/Green4life.eu/</a></p> <p> @green4life_eu</p> <p> <a href="https://www.youtube.com/watch?v=SbydZxHEKF4&amp;list=PL_I8wfRSPmDmearJfCnCF_">https://www.youtube.com/watch?v=SbydZxHEKF4&amp;list=PL_I8wfRSPmDmearJfCnCF_</a></p>

BqcX4bxGmtE

Coordinamento, gestione e promozione della rete internazionale Green4Life: network internazionale per la promozione e valorizzazione ambientale in tutti i settori della società civile formatosi su base volontaria dai partner del progetto ERASMUS+ (Green In Everyday Life - agreement nr 2014-1-ES01-KA200-004906) composto da rappresentanti di sei Paesi: Italia, Spagna, Regno Unito, Svezia, Marocco e Giordania. Predisposizione e coordinamento dei contenuti della newsletter rivolta ai membri del network.

- febbraio 2017  
Traduzione Inglese > Italiano  
*Liomatic Spa, Perugia (Italia)*  
Traduzione Inglese > Italiano di n. 2 file (numero totale parole tradotte: 35.754) relativi alla metodologia di audit sociale SMETA per il sourcing responsabile all'interno della supply chain.
- novembre 2015 - agosto 2016  
EU project coordinator  
*Consorzio abn a&b network sociale, Ufficio Progettazione&Sviluppo, Perugia (Italia)*  
Coordinamento e gestione delle attività legate all'implementazione del progetto di tutela ambientale GIEL (Green in Everyday Life) finanziato nell'ambito del programma europeo ERASMUS+. Principali attività: supervisione e coordinamento delle attività formative, reportistica, monitoraggio e promozione.  
Attività di coordinamento della progettazione europea: ricerca partner, ricerca bandi, scrittura progetti, attività amministrative e di consulenza per le consorziate.
- maggio 2015 – novembre 2015  
Stage Progetti&Sviluppo  
*Consorzio abn a&b network sociale, Ufficio Progettazione&Sviluppo, Perugia (Italia)*  
Principali attività: ricerca bandi e opportunità di finanziamento per attività del Consorzio e delle Consorziate; supporto nella progettazione e gestione di interventi finanziati da bandi europei, nazionali, regionali e locali; attività di ricerca e innovazione.
- gennaio 2013 – dicembre 2014  
Giornalista freelance  
*Benevento (Italia)*  
Redazione di articoli giornalistici per diverse testate su attualità, cronaca, cultura, spettacolo.
- ottobre 2013 – dicembre 2013  
Impiegata amministrativa/addetta contabilità generale  
*Frantoio Oleario Zampelli, San Nicola Manfredi, Benevento (Italia)*  
Responsabile per le attività di segreteria, amministrazione e contabilità.  
Mansioni svolte: gestione e organizzazione delle prenotazioni e degli ordini, contatto con fornitori e clienti, registrazione e documentazione movimenti contabili, gestione delle entrate e dei pagamenti, tenuta dei registri contabili, organizzazione eventi e attività promozionali.
- ottobre 2012 – ottobre 2013  
Volontaria  
*Benevento (Italia)*  
Attività di volontariato legate al sostegno e al supporto nello studio di studenti tra i 10 e i 15 anni. Lezioni private, conversazioni in lingua inglese e francese, attività ricreative (teatro, sport).
- marzo 2012 – luglio 2012  
Stage Amministrazione e Recruitment  
*LRS Language Recruitment Services, Londra, (Regno Unito) <http://lrsuk.com/>*  
Responsabile per le attività di segreteria e di amministrazione, supporto nel processo di recruitment. Mansioni svolte: updating del database interno, archivio dei curricula, accoglienza dei candidati, screening dei curricula, ricerche web di candidati, colloqui telefonici, controllo e revisione dei timesheet dei lavoratori temporanei per conto del settore contabilità, advertising

sui principali siti di offerte di lavoro.

- marzo 2011 – dicembre 2011      Giornalista  
*Ntr24.tv, Benevento (Italia)* <http://www.ntr24.tv/>  
Redazione di articoli giornalistici e produzione di servizi televisivi su attualità, cronaca, cultura, spettacolo.
- marzo 2011 – luglio 2011      Addetto Stampa  
*Consigliere Provincia di Benevento, Benevento (Italia)*  
Responsabile per le attività di segreteria e di ufficio stampa.  
Mansioni svolte: redazione di comunicati stampa, cura dei rapporti con i media locali, predisposizione della rassegna stampa.
- febbraio 2011 – marzo 2011      Giornalista  
*Corriedelsannio.it, Benevento (Italia)*  
Redazione di articoli giornalistici su attualità, cronaca, cultura e spettacolo.
- maggio 2009 – febbraio 2010      Stage Relazioni Istituzionali  
*ENAC Ente Nazionale Aviazione Civile, Roma (Italia)*  
Predisposizione e redazione del primo Bilancio Sociale dell'Ente; organizzazione e gestione di incontri istituzionali; supporto alle attività di relazione con enti ed organismi nazionali ed esteri; supporto alle attività di gestione degli Atti di Sindacato Ispettivo provenienti dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.
- ottobre 2009 – gennaio 2010      Stage Giornalismo  
*Università degli Studi di Perugia, Progetto FISE - Una Finestra sull'Europa, Perugia (Italia)*  
Redazione di articoli giornalistici sull'attualità europea pubblicati a cadenza quindicinale dal quotidiano "Il Corriere dell'Umbria".
- aprile 2009      Volontaria del Festival Internazionale del Giornalismo di Perugia  
*Il Filo di Arianna, Perugia (Italia)*  
Supporto nell'attività di organizzazione degli eventi e degli incontri con giornalisti e scrittori; redazione di articoli per il magazine online del Festival.
- ottobre 2007 – gennaio 2008      Stage Ufficio Stampa  
*Perugia Calcio Spa, Perugia (Italia)*  
Cura della rassegna stampa, supporto alle attività di comunicazione e organizzazione delle conferenze stampa.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Corsi di formazione svolti presso Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra, Perugia (Italia)

- Formazione neoassunti dal 14/03/2018 al 31/05/2018
- Uso avanzato dei motori di ricerca - 11/06/2018
- Appalti agronomi dal 12/02/2019 al 27-02-2019
- Performance e valutazione - 18/11/2019
- Trasparenza e anticorruzione - 10/12/2019
- Tecniche di risk management per l'individuazione, la valutazione la prevenzione ed il trattamento dei rischi - 10/05/2019

- Scrittura e comunicazione digitale per la PA, dal web ai social network - 12/06/2019
- Privacy - edizione I – comparto - 27/05/2021
- Storytelling istituzionale per i social media - 19/05/2021
- Come si elabora un piano di comunicazione social per la pubblica amministrazione - 25/10/2021
- Trasparenza, apertura e comunicazione nell'amministrazione digitale - 14/07/2022

9 marzo - 21 giugno 2018 (13 giornate totali)	<p>Corso di formazione "Comunicazione pubblica e web" 1° Edizione (ore 94)  <i>Consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica" Villa Umbra, Perugia (Italia)</i></p> <p>Il percorso formativo, articolato in 4 moduli, ha affrontato i principali temi della comunicazione al fine di sviluppare, potenziare e migliorare le conoscenze e le competenze in materia di comunicazione pubblica.</p> <p><u>Articolazione dei moduli formativi:</u></p> <p>Modulo 1: Comunicazione pubblica  Modulo 2: Comunicazione organizzativa  Modulo 3: PA, social network e comunicazione pubblica 2.0  Modulo 4: Comunicazione dell'emergenza</p> <p>I contenuti del corso, la trattazione degli argomenti e la metodologia didattica sono conformi alle indicazioni e ai requisiti previsti dalla Legge 150/2000, dal suo regolamento attuativo e dal DPR 422/2001.</p>
8-16 novembre 2016	<p>Corso in Formatore per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro (24 ore)</p> <p>Acquisizione della conoscenza per formare i lavoratori sui temi della Sicurezza nei luoghi di Lavoro. I principali contenuti trattati: l'evoluzione e le prospettive della formazione nei contesti organizzativi; il ruolo e la funzione della formazione nell'organizzazione e nella sicurezza sul lavoro; l'apprendimento negli adulti e l'andragogia; la cultura della sicurezza: norme, leadership e clima organizzativo; stili di comunicazione; barriere e ostacoli dell'ascolto e del recepimento.</p>
20-24 maggio 2014	<p>Master in Europrogettazione 2014-2020  <i>Europa Cube Innovation Business School, Bologna (Italia)</i></p> <p>Acquisizione della conoscenza dei sistemi di gestione delle fonti di finanziamento europeo; perfezionamento delle tecniche di progettazione comunitaria, di gestione amministrativa ed operativa dei progetti; focus sui nuovi programmi europei 2014-2020.</p>
settembre 2007–giugno 2010	<p>Laurea Specialistica in Comunicazione Istituzionale e d'Impresa</p> <p style="text-align: right;">67/S Classe delle lauree specialistiche in Scienze della comunicazione sociale e istituzionale</p> <p><i>Università degli studi di Perugia, Perugia (Italia)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ votazione 110 e lode</li> </ul> <p>Acquisizione delle conoscenze nel campo dell'organizzazione e della gestione di imprese pubbliche e private; capacità di individuare e applicare le procedure e le tecniche ideative, gestionali e produttive dei diversi campi della comunicazione di impresa e della comunicazione pubblica e politica (pubblicità, relazioni pubbliche, comunicazione pubblica</p>

e politica); abilità nel comunicare e negoziare efficacemente in organizzazioni complesse per gestirne la crescita strategica e le eventuali crisi; acquisizione delle competenze nel campo della ricerca sui consumi e delle ricerche di mercato, della valutazione delle prestazioni delle organizzazioni complesse nell'ambito della comunicazione e del loro posizionamento di mercato.

settembre 2004 – febbraio 2008      Laurea di I Livello in Comunicazione Istituzionale e Relazioni Pubbliche      L/20      Classe delle lauree in Scienze della comunicazione

*Università degli Studi di Perugia, Perugia (Italia)*

▪ votazione 109/110

Acquisizione delle capacità e delle competenze di base nei seguenti settori professionali della comunicazione: comunicazione pubblica e d'impresa, marketing, informazione, giornalismo ed editoria, pubblicità, media, organizzazione eventi, risorse umane, comunicazione web e ICT, pubbliche relazioni.

settembre 1999 – luglio 2004      Maturità Linguistica  
*Liceo Linguistico "G. Guacci", Benevento (Italia)*

▪ votazione 100/100

Acquisizione della conoscenza e della padronanza di tre lingue straniere (Inglese, Francese, Spagnolo) in forma scritta e orale.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre      Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Francese	B2	B2	B2	B2	B2
Spagnolo	B2	B2	B2	B2	B2

English Intensive Course, Upper Intermediate Level, at Teaching Language Center, London.

Graded examinations in spoken English, Trinity, Grade 8 (B2), passed with merit. B2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative      Ottime capacità comunicative e relazionali, ottime capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali maturati attraverso il contatto continuo con persone e istituzioni durante l'attività giornalistica e grazie all'esperienza lavorativa all'estero.

Competenze organizzative e gestionali      Ottimo senso dell'organizzazione, ottima attitudine alla gestione e al coordinamento di progetti, team player, ottime capacità di rispettare scadenze e impegni, ottime capacità di gestire lo stress acquisiti nel corso della formazione universitaria e delle esperienze lavorative.

Competenze informatiche      Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi, ottima conoscenza degli strumenti

Microsoft Office e dei sistemi di archiviazione cloud, buona padronanza di programmi di montaggio di filmati digitali (Final Cut Pro) e dei sistemi di gestione dei contenuti (CMS), conoscenza di base delle applicazioni di progettazione grafica (PhotoShop).

Patente di guida

B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

##### Fotografia:

- Finalista del concorso fotografico nazionale "Scatta la tradizione" indetto da GOTOECO, associazione per la valorizzazione del territorio <http://www.gotoeco.it/>

##### Progettazione Europea:

- Approvazione del progetto Erasmus+ KA204 Partenariati Strategici Settore Educazione degli Adulti - Call 2016
- 27-28 settembre 2016, Trento. Partecipazione al Seminario Nazionale Epale "Educazione degli adulti e tutela dell'ambiente: le opportunità della community EPALE"
- 21 settembre 2016, Perugia. Partecipazione all' Info Day Erasmus+ Ambito VET
- 3 giugno 2014, Roma. Partecipazione all'Info Day nazionale Programma LIFE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e s.m.i.

DATA  
03/08/2022

FIRMA

