

Curriculum Vitae – Ilenia Mo

Informazioni personali

Cognome e Nome: Mo Ilenia

Luogo e data di nascita: omissis

Profilo professionale:

Funzionario dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata Qualificazione (EQ) nell'Area Economico-Finanziaria, con oltre vent'anni di esperienza negli Enti Locali, specializzata in contabilità pubblica, programmazione finanziaria, gestione associata dei servizi finanziari e amministrazione del personale.

Attualmente in servizio presso il Comune di Priocca quale Funzionario dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata Qualificazione (EQ) e responsabilità dell'Area Economico-Finanziaria.

Esperta in armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011), rendicontazione BDAP e gestione di progetti PNRR.

Comprovata capacità di coordinamento, gestione in autonomia e rispetto delle scadenze in contesti complessi.

Esperienza professionale

Comune di Castagnole delle Lanze

• **01.10.2000 – 31.12.2000**

Rilevatore del Censimento dell'Agricoltura

• **06.05.2001 – 05.01.2002**

Dipendente a tempo determinato part-time 70% – Istruttore contabile (Cat. C1)

• **14.03.2002 – 14.11.2002**

Dipendente a tempo determinato part-time 70% – Istruttore contabile (Cat. C1)

• **01.12.2002 – 28.02.2003**

Dipendente a tempo determinato part-time 70% – Istruttore tributario (Cat. C1)

• **01.04.2003 – 31.03.2006**

Convenzione per la gestione associata dell'Ufficio Ragioneria e Tributi

Comune di Cunico

• **01.03.2003 – 19.12.2012**

Dipendente a tempo indeterminato – Istruttore contabile

• **01.04.2005 – 31.12.2011**

Collaborazione con l'Unione Versa Astigiano per la gestione dell'Ufficio Tributi

• **01.09.2005 – 31.12.2013**

Collaborazione con il Comune di Cortanze per la gestione dell'Ufficio Ragioneria (incarico ex art. 1, comma 557, L. 311/2004)

Comune di Montechiaro d'Asti

• **01.01.2011 – 19.12.2012**

Convenzione al 50% con il Comune di Cunico per la gestione associata dell'Ufficio Ragioneria e Tributi

• **Dal 20.12.2012 – 31.03.2026**

Assunta tramite mobilità tra enti – Istruttore contabile, Responsabile del Servizio Amministrativo, Finanziario e Tributi

Altri incarichi precedenti:

o **01.07.2020 – 31.12.2021:** Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Cossombrato (incarico ex art. 1, c. 557, L. 311/2004)

o **01.01.2017 – 31.12.2022:** Convenzione con la Comunità Collinare Val Rilate (Responsabile Servizio Finanziario e Tributi)

o **16.08.2022 – 30.06.2023:** Collaborazione a supporto dell'Ufficio Finanziario del Comune di Murisengo (AL)

o **01.10.2022 – 31.12.2022:** Collaborazione a supporto dell'Ufficio Finanziario del Comune di Vigliano d'Asti (AT)

o **Anno 2023:** Responsabile del Servizio Finanziario, Amministrativo e Tributi in convenzione con i Comuni di Cunico e Vigliano d'Asti

o **01.01.2024 – 30.09.2024:** Responsabile in convenzione con i Comuni di Cunico e Vigliano d'Asti

o **Dal 01.01.2024:** Incarico di collaborazione per la gestione del Servizio Finanziario del Comune di Priocca (ex art. 1, c. 557, L. 311/2004)

o **01.10.2024 – 31.12.2024:** Responsabile del servizio finanziario e tributi in convenzione con i Comuni di Cunico (EQ), Vigliano d'Asti (EQ) e Priocca

o **Dal 01.01.2025 - 31.12.2025:** Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi in convenzione con i Comuni di Cunico (EQ) e Priocca.

Dal 01.01.2026 - 31.03.2026: Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi in convenzione con i Comuni di Cunico (EQ) e Priocca.

Dal 01.04.2026 – 14.06.2026 Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi in convenzione con i Comuni di Cunico (EQ) e Priocca

Dal 15.06.2026 – 30.07.2026 Incarico ex art. 1, comma 557, L. 311/2004, presso il Comune di Cunico con incarico di EQ;

01.04.2026 – 30.07.2026

Inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione *presso il Comune di Montechiaro d'Asti, con incarico di Elevata Qualificazione (EQ), assunta mediante utilizzo della graduatoria del concorso pubblico del Comune di Corio (TO) (2^a classificata)*

Dal 01.08.2026

Inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione *presso il Comune di Priocca, con incarico di Elevata Qualificazione (EQ), assunta mediante utilizzo della graduatoria del concorso pubblico del Comune di Avigliana (TO) (2^a classificata).*

Incarico di Elevata Qualificazione (EQ) in convenzione tra i Comuni di Priocca e Cunico.

Altri incarichi

• **Dal 01.01.2023 fino al 30.07.2026**

Collaborazione a supporto del Commissario liquidatore dell'Unione Val Rilate

Attività: ricostruzione dei fatti economico-gestionali oggetto del bilancio di liquidazione, chiusura della contabilità e rendicontazione verso Comuni, BDAP, Ministero dell'Interno e Corte dei Conti.

Istruzione e formazione

- **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “L. Einaudi”, Alba

Anno di conseguimento: 2000

- **Laurea di primo livello in Servizi Giuridici**

Classe L-14 – Scienze dei Servizi Giuridici (D.M. 270/2004)

Università degli Studi di Siena

Conseguita il: 22/10/2025

- **Laurea magistrale in Scienze Giuridiche del Lavoro e della Sicurezza** (*in corso – 4° anno*)

Università degli Studi di Siena – Campus di Arezzo

Percorso di studi volto ad approfondire le discipline del diritto del lavoro, del pubblico impiego, della sicurezza nei luoghi di lavoro, della previdenza e delle relazioni sindacali, con particolare interesse per la gestione del personale nella Pubblica Amministrazione.

Capacità e competenze personali

Madrelingua: Italiano

Altra lingua: Inglese (livello intermedio – comprensione e lettura buone, scrittura e conversazione base)

Competenze informatiche

- Buona conoscenza del pacchetto **Microsoft Office** (Word, Excel, Outlook, Access)
- Utilizzo avanzato di **software gestionali contabili per Enti Locali** (Siscom)
- Familiarità con le piattaforme ministeriali: **BDAP, PCC, ANAC, Arconet, PagoPA, SIOPE+**, **Certificazioni BDAP**
- Gestione flussi informatici relativi a **PNRR**, fatturazione elettronica e protocolli digitali

Aggiornamento e formazione professionale

- Corsi di aggiornamento su contabilità armonizzata (D.Lgs. 118/2011)
- Seminario “Rendicontazione fondi PNRR e BDAP” – ANCI Piemonte, 2023
- Corsi di aggiornamento in materia di privacy

Competenze sociali e organizzative

- Spiccato senso di responsabilità e precisione.
- Capacità di coordinamento e lavoro in team acquisite nell’ambito della gestione associata di uffici finanziari comunali.
- Abitudine al lavoro per obiettivi e al rispetto delle scadenze in ambienti complessi della Pubblica Amministrazione.

Competenze professionali specifiche

Finanza e contabilità pubblica – gestione tributi comunali – personale:

- **Bilancio di previsione:**
 - o Raccolta dati, redazione schema di bilancio, DUP e nota integrativa
 - o Collaborazione con il Revisore dei Conti

- o Invio dati BDAP
- **Rendiconto della gestione:**
 - o Coordinamento FPV e cronoprogramma OO.PP.
 - o Controllo entrate/spese vincolate
 - o Redazione schema di rendiconto e collaborazione con il Revisore
- **Gestione del bilancio – parte spesa:**
 - o Predisposizione variazioni di bilancio, assestamenti, salvaguardia equilibri
 - o Monitoraggio tempi di pagamento e rispetto pareggio di bilancio
- **Monitoraggio finanziario e patto di stabilità:**
 - o Analisi trimestrale saldi, spese, entrate
 - o Razionalizzazione della spesa corrente e corretta imputazione delle spese in conto capitale
- **Gestione del personale:**
 - o Elaborazione stipendi, adempimenti contributivi e fiscali (IRAP, CUD, 770)
 - o Redazione del Conto Annuale e prospetti SOSE
- **Gestione amministrativa ufficio tecnico:**
 - o Programmazione pagamenti settore viabilità – opere pubbliche
 - o Gestione CUP e scadenziari opere pubbliche
- **Digitalizzazione e PNRR:**
 - o Gestione e monitoraggio progetti di transizione digitale finanziati con fondi PNRR

Ulteriori informazioni

Incarichi istituzionali:

- Consigliere CdA Casa di Riposo “F. Arnaldi” (2013–2018)
 - Consigliere CdA Casa di Riposo “Bagiarini e Monti” (fino al 29/07/2025)
-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. per le finalità di selezione del personale.

01/08/2026

Firma

Dott.ssa Ilenia Mo