



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 51338/2021/R

Al nome di:

Cognome

**SARA**

Nome

**MARCELLA**

Data di nascita

**16/09/1965**

Luogo di Nascita

**MILANO (MI) - ITALIA**

Sesso

**F**

sulla richiesta di:  
per uso:

**INTERESSATO**

**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN  
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TORINO

TORINO, 09/09/2021 14:13



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( SCERRA DOMENICO )

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.





**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
SARA	MARCELLA	MILANO	16/09/1965	F	PIERO LUIGI	SRAMCL65P56F205U

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.





Data : 10 settembre 2021

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Codice fiscale

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

**III AREA/F3 – Funzionario Amministrativo**

**Marcella SARA**

**SRAMCL65P56F205U**

**VIA OSASCO N.64 – 10141 TORINO - ITALIA**

Cellulare: **335-8178659**

-----

[casezpersciv@comform.esercito.difesa.it](mailto:casezpersciv@comform.esercito.difesa.it)

**ITALIANA**

**16-09-1965**

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

1) dal 14/07/2008 ad oggi;

1) Capo Sezione Personale Civile e membro titolare della Commissione Amministrativa della M.O.S. fino al 15 luglio 2016 e dal 1° gennaio 2019 membro sostituto;

Svolgimento di funzioni ad elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa nel rispetto delle direttive ricevute. In particolare:

- gestione e controllo delle attività ordinarie;
- gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla Sezione;
- gestione di procedimenti amministrativi in qualità di responsabile;
- gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali;
- controllo circa la corretta attuazione delle normative (sia internamente sia per gli Enti appartenenti all'Area Formazione Esercito).

Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DIFESA – COMANDO PER LA FORMAZIONE E SCUOLA DI APPLICAZIONE DELL'ESERCITO – Via Arsenale n.22 – 10121 TORINO

Tipo di attività o settore

RISORSE UMANE

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

2) dal 18/01/1999 al 13/07/2008;

2) Contabile agli assegni e membro titolare della Commissione Amministrativa della M.O.S.;

Gestione delle buste paga del Personale Civile (tramite applicativo SIGE), in particolare:

- determinazione ed attribuzione degli emolumenti stipendiali;
- gestione di procedimenti amministrativi in qualità di responsabile;
- gestione di prestiti;
- gestione di collocamenti in quiescenza, anche tramite applicativo "S7" in collegamento con l'INPDAP;
- calcolo ed attribuzione degli emolumenti accessori, in applicazione degli accordi sindacali interni;
- emissione dei CUD ed applicazione dei conguagli fiscali conseguenti;
- emissione dei titoli di pagamento;
- gestione delle detrazioni fiscali e degli assegni familiari;
- gestione di eventuali pignoramenti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DIFESA - SCUOLA DI APPLICAZIONE E ISTITUTO DI STUDI MILITARI DELL'ESERCITO – Via Arsenale n.22 – 10121 TORINO.

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

3) dal 01/01/1998 al 17/01/1999;

3) Addetta Nucleo Inf. P.Q.;

Svolgimento di funzioni dedicate alla gestione delle pratiche di pensione del personale militare ancora in carico del Centro Pensionistico Regionale dell'Esercito (in chiusura), connessa ad attività di informazione nei confronti del personale gestito dall'Ente nella posizione di 'Ausiliaria'.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DIFESA – CENTRO PENSIONISTICO REGIONALE DELLA REGIONE EMILIA – P.za Borgo Dora n.49 – 10100 TORINO.

Tipo di attività o settore

PERSONALE MILITARE IN QUIESCENZA

Date

Lavoro o posizione ricoperti

4) dal 02/04/1993 al 31/12/1997.

4) Capo Gestione Materiali e addetta Sz.Pers.in Quiescenza.

Principali attività e responsabilità

Svolgimento di funzioni ad elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa nel rispetto delle direttive ricevute. In particolare:

- gestione e controllo dei materiali appartenenti all'Ente (attività ordinarie di carico e scarico);
- gestione delle risorse umane e strumentali assegnate all'Ufficio;
- gestione di procedimenti amministrativi in qualità di responsabile;
- inserimento di un nuovo sistema di classificazione dei materiali;
- calcolo e gestione delle pratiche del personale militare transitato in quiescenza, nella posizione di 'Ausiliaria'.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DIFESA – CENTRO PENSIONISTICO REGIONALE DELLA REGIONE PIEMONTE – P.zza  
Borgo Dora n.49 – 10100 TORINO.

Tipo di attività o settore

AMMINISTRAZIONE (MATERIALI) E PERSONALE MILITARE IN QUIESCENZA

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo della qualifica rilasciata	Date	dal 18/09/2020 al 28/09/2020; c/o SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – E-learning: Corso "Legalità e Risk management nelle società pubbliche".
Titolo della qualifica rilasciata	Date	dal 01/04/2019 al 05/04/2019; c/o CASD – Centro Alti Studi per la Difesa – Roma: Corso per Focal Point in "Pari opportunità, integrazione di genere e divieto di discriminazione".
Titolo della qualifica rilasciata	Date	Il 28/02/2019; c/o COMFOR-SA – Torino (per conto ASSOCIAZIONE O.I.S.I.); Corso BLS D di formazione per l'utilizzo dei defibrillatori semiautomatici esterni - Autorizzazione n.24488
Titolo della qualifica rilasciata	Date	dal 22/10/2018 al 23/10/2018; c/o SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Roma: Corso "Le nuove regole del lavoro pubblico".
Titolo della qualifica rilasciata	Date	dal 09/11/2017 al 09/11/2017; c/o Segredifesa – Roma: Seminario sulla riforma del sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale del personale civile delle aree funzionali del Ministero della Difesa.
Titolo della qualifica rilasciata	Date	Nel mese di febbraio 2017; c/o Esercito Formazione – Torino (per conto GRUPPO TORINOPROGETTI): Corsi di formazione; per lavoratore - rischio medio e per preposto.
Titolo della qualifica rilasciata	Date	dal 22/02/2016 al 23/02/2016; c/o Segredifesa – Roma: Corso di formazione per formatori sul sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale del personale civile delle aree funzionali del Ministero della Difesa.
Titolo della qualifica rilasciata	Date	Il 27/01/2015; c/o Esercito Formazione – Torino (per conto PIEMONTE CUORE ONLUS): Corso di formazione per l'utilizzo dei defibrillatori semiautomatici esterni - Autorizzazione n.24488
Titolo della qualifica rilasciata	Date	dal 18/12/2014 al 18/12/2014; c/o Regiomiles NO – Torino (per conto SNA): Seminario sulle innovazioni legislative in materia di Pubblico Impiego.
Titolo della qualifica rilasciata	Date	dal 25/11/2014 al 28/11/2014; c/o Esercito Formazione – Torino (per conto SNA): Corso sulle relazioni sindacali nell'A.D..
Titolo della qualifica rilasciata	Date	dal 03/12/2013 al 06/12/2013; c/o Cefodife – Roma: Corso sulle relazioni sindacali nell'A.D..
Titolo della qualifica rilasciata	Date	dal 16/05/2013 al 12/07/2013; c/o Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Bologna: Corso "La spending review e la valutazione delle spese pubbliche".
Titolo della qualifica rilasciata	Date	dal 19/02/2013 al 20/02/2013; con Olympos Group srl – Brembate di Sopra (BG): Corso specialistico di formazione "Formazione formatori";
		il 14 novembre 2012; con Civilscuoladife - Roma: Seminario sulle innovazioni legislative introdotte dalla riforma Brunetta;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	dal 07/11/2011 al 11/11/2011;
Titolo della qualifica rilasciata	Corso sulla gestione dei materiali e rifiuti pericolosi;
Date	dal 04/10/2010 al 08/10/2010;
Titolo della qualifica rilasciata	Corso avanzato di Office Automation II modulo; Excel;
Date	dal 23/11/2009 al 26/11/2009;
Titolo della qualifica rilasciata	Corso sulle modifiche alla L.241/90 sul procedimento amministrativo;
Date	dal 26/10/2009 al 29/10/2009;
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario sulla gestione del contenzioso del lavoro del personale alle dipendenze dell'A.D.;
Date	dal 22/09/2008 al 26/09/2008;
Titolo della qualifica rilasciata	Partecipazione al 2° Convegno sulle problematiche d'impiego del personale militare e civile;
Date	dal 14/05/2008 al 04/03/2009;
Titolo della qualifica rilasciata	<u>c/o British School of English – Torino:</u> Corso di Lingua Inglese (Level 1 – First Steps);
Date	dal 21/06/2005 al 25/10/2005;
Titolo della qualifica rilasciata	<u>c/o AICA:</u> Conseguimento della Patente Europea (ECDL);
Date	dal 17/10/2005 al 25/11/2005;
Titolo della qualifica rilasciata	<u>c/o Civilscuoladife - Roma:</u> Corso di formazione in contabilità economica (nr.3 moduli);
Date	dal 18/04/2005 al 22/04/2005;
Titolo della qualifica rilasciata	Corso sul rapporto di impiego del personale nell'A.D.-2° MODULO- Il Trattamento Economico;
Date	dal 06/06/2005 al 07/06/2005 e il giorno 16/06/2005;
Titolo della qualifica rilasciata	<u>c/o INPDAP - Torino:</u> Corso sul subentro alle Amministrazioni Statali nella gestione della Previdenza;
Date	dal 20/10/2003 al 24/10/2003;
Titolo della qualifica rilasciata	<u>c/o Civilscuoladife - Roma:</u> Corso sul trattamento economico del personale civile della Difesa – Gli aspetti giuridici, economici, fiscali e previdenziali;
Date	dal 12/06/2000 al 16/06/2000;
Titolo della qualifica rilasciata	<u>c/o Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Roma:</u> Seminario su Organizzazione del lavoro e trattamento retributivo;
Date	il 1° Luglio 1987
Titolo della qualifica rilasciata	<u>c/o Istituto Superiore di Educazione Fisica – Torino:</u> <i>Conseguimento del Diploma I.S.E.F., equiparato alla Laurea in Scienze delle attività motorie e sportive dalla L.n. 136 del 18/06/2002.</i>



**Principali tematiche/competenze professionali possedute**

La formazione scolastica, coronamento di una forte propensione individuale all'attività motoria, all'insegnamento e al contatto con bambini ed adulti, ha inserito la sottoscritta nell'ambiente didattico e sportivo.

Attualmente la sottoscritta svolge attività che comportano un'autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'ufficio in cui è inserita; svolge attività di direzione di unità organizzativa e collabora con il personale militare e civile inserito nelle posizioni economiche superiori e con i dirigenti nelle attività ispettive di studio, formazione, programmazione, analisi ed elaborazione di dati.

Oltre a competenze amministrative acquisite nell'ambito del trattamento economico, le tematiche sviluppate nell'ambito delle risorse umane ha permesso alla sottoscritta di svolgere l'incarico di docente, tenendo un corso su "Il trattamento dei dati personali" per conto di Civilscuoladife (Roma), dal 06 al 09 luglio 2009 in Torino.

Inoltre, la sottoscritta è stata nominata 'segretario' della Commissione esaminatrice del corso-concorso che si è svolto al termine del percorso formativo per il passaggio all'interno dell'ex Area funzionale B2, settore 0400, profilo 0402 'Operatore Edile', dal 23 al 25 luglio 2007 in Torino.

La sottoscritta, altresì, è stata spesso membro di commissioni nominate sia per accertare l'idoneità professionale del Personale Civile, sia per esaminare il personale a conclusione dei corsi Civilscuoladife.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Madrelingua

ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

1) FRANCESE – 2) INGLESE

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Lingua

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
1	BUONO	1	BUONO	1	BUONO	1	BUONO	1	BUONO
2	ELEMENTARE	2	ELEMENTARE	2	ELEMENTARE	2	ELEMENTARE	2	ELEMENTARE

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Nel tempo, sia l'insegnamento dell'educazione fisica, sia gli Uffici dove la sottoscritta ha svolto i vari incarichi, hanno portato la stessa a doversi relazionare con una notevole varietà di individui, appartenenti ad un ampio range di età e di molteplice provenienza (culturale e territoriale).

Nel settore delle risorse umane, come nel settore amministrativo, la sottoscritta ha occupato ed occupa posizioni dove la comunicazione non solo è importante, ma è fondamento quotidiano nella gestione di tutti i contatti: verso gli amministratori e verso Enti esterni all'Amministrazione.

Spesso, soprattutto nel settore del trattamento economico, le situazioni hanno comportato la necessità di collaborare con colleghi di altri uffici e di settori diversi dal proprio.

Capacità e competenze organizzative

a) Nell'ambito delle risorse accessorie (FUA), da assegnare annualmente al Personale Civile, è emersa negli ultimi anni la necessità di prevedere progetti a percentuale, all'interno dei quali vengono individuati più gruppi di lavoro con relativi Capi gruppo o persone chiave di riferimento, che si occupano dell'organizzazione e dell'andamento degli stessi. Dall'anno 2009, all'interno dei progetti individuati per l'Ufficio Personale (presso il quale lavora), la sottoscritta è stata nominata Capo gruppo, oltre a coordinare il lavoro anche per la restante parte dei Comandi/Uffici appartenenti al Comando.

b) Nell'ambito della formazione, la sottoscritta, a seguito di direttive annuali impartite da SME, ha dato avvio alle seguenti fasi:

- coordinazione delle segnalazioni ai corsi del personale civile dall'anno 2009 ad oggi;
- programmazione finanziaria, tramite applicativo SIEFIN, sui capitoli di spesa di competenza;
- controllo dell'inserimento dati da parte degli Enti dipendenti e monitoraggio dei corsi autorizzati e realmente effettuati.

c) Capacità di organizzare corsi formativi in sede, acquisendo anche la figura di docente in caso di materie attinenti al lavoro svolto dalla sottoscritta.

d) Inoltre, la sottoscritta, essendo madre di due figli, si impegna giornalmente ad organizzare e coordinare le necessità familiari con il lavoro, gli interessi e gli impegni di ognuno.

Capacità e competenze tecniche

- Capacità di gestione del personale, conseguente all'incarico di Capo Sezione Personale Civile dal 14/07/2008, nonché in qualità di 'Incaricata del trattamento dei dati personali', con Competenze circa: Assunzioni e Cessazioni dal servizio – Trasferimenti di personale – Ricoversioni professionali – Sanzioni disciplinari – Assenze e Permessi a vario titolo del personale – Contratti di lavoro a part-time – Straordinari – Diritto allo studio – Attività preparatoria e gestione degli incontri sindacali – Custodia ed aggiornamento del carteggio personale – Denuncia infortuni sul lavoro (INAIL) – Comunicazioni obbligatorie all'Ufficio per l'Impiego;
- docenza (corso su "Il trattamento dei dati personali", per conto di Civilscuoladife (Roma), dal 06 al 09 luglio 2009);
- gestione del protocollo informatico dell'Esercito Italiano mediante applicativo ADHOC (e prima PROMIL);
- capacità di implementare e gestire le buste paga del personale civile con applicativo SIGE (conseguente ai seguenti incarichi: Addetta Trattamento Economico dal 1999 al 2008 – Responsabile del procedimento di recupero delle somme dovute).

Capacità e competenze informatiche

- Capacità di usare i seguenti pacchetti di Microsoft Office: Word – Excel – Outlook – Power Point;
- navigazione in Internet ed Intranet;
- uso dei seguenti applicativi: SIGE (per la gestione del personale) – ADHOC (per la protocollazione) – INFOCIV (per l'aggiornamento della Banca Dati relativa a tutto il personale civile alle dipendenze) – su portale Perla PA: GEDAP, GEPAS, Anagrafe delle Prestazioni, L.104/92;
- uso del programma 'S7' per le pensioni e per le posizioni assicurative, in rete con l'INPDAP;
- uso di fax e scanner.

Altre capacità e competenze  
(anche nel campo della comunicazione)

- Capacità di mantenere contatti di fattiva collaborazione con SME-DIPE e con la Direzione Generale per il Personale Civile, in Roma;
- Autrice di una pubblicazione edita in formato e-book, dal titolo: "Re-Voice" Respiro e Voce, frutto della rivisitazione della tesi di laurea alla luce di ulteriori applicazioni pratiche.
- Tale competenza ha fatto anche scaturire una collaborazione con l'Università degli Studi di Torino in data 16 aprile 2015, in data 16 aprile 2016 ed in data 07 aprile 2017, in occasione delle 'Giornate Mondiali della Voce' durante le quali la sottoscritta è intervenuta come relatrice.
- In data 09 maggio 2015, la sottoscritta è intervenuta, altresì, in altro convegno su 'Biofisiologia della voce e rieducazione logopedica' c/o Fondazione Un Passo Insieme Onlus – VALDELLATORRE (TO).
- Seminario di formazione/informazione/ aggiornamento D. Lgs. 81/08 "Uso della voce e rischio da disfonia" c/o IIS "G. PEANO" – anno 2019;
- Pubblicazione libro "La Bellezza della Voce" – anno 2020.

Patente

**INFORMAZIONI ESSENZIALI**

(da ripetere anche se riportate nei precedenti quadri)

Laurea

(specificare se vecchio o nuovo ordinamento; per il nuovo ordinamento precisare se trattasi di laurea specialistica/magistrale a ciclo unico o laurea specialistica/magistrale)

Data conseguimento

Attuale attività professionale

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Autorizzazione al trattamento  
dei dati personali ai sensi del  
D. Lgs. 196/2003**

Firma

Pat. 'B'

Laurea in Scienze delle Attività Motorie e Sportive (L.n.136 del 18/06/2002).

Vecchio ordinamento

Votazione: 107/110

1° Luglio 1987.

Capo Sezione Personale Civile del Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito – Torino.

"Encomio semplice" in data 08/09/2015;

"Elogio" in data 28/09/2012;

"Elogio" in data 03/12/2003.

Persone di riferimento:

- Gen. DE MASI Roberto (attuale Capo di Stato Maggiore c/o Comando per la Formazione e Scuola di Applicazione dell'Esercito).

Autorizzo.

