

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome
Indirizzo
Telefono ufficio - e-mail
Nazionalità Data di nascita

BRERA PAOLA

VIA LUIGI CARENA 85 – 27050 CASEI GEROLA (PV)
0131-845512 - pbrera@unioneterredifiume.it
ITALIANA 19/03/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/01/2017 ad oggi

UNIONE TERRE DI FIUME - Via Manzoni n. 1 - SALE

contratto a tempo indeterminato

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D

Responsabile di servizio - Titolare di P.O

Servizio Programmazione e gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie

dal 01/01/2017 ad oggi

Vice -Segretario dell'Unione e dei Comuni associati

- Date (da – a)
- Tipo di incarico
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 31/12/1992 al 31/12/2016

COMUNE DI SALE - Via Manzoni n. 1

a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami contratto a tempo indeterminato

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D

Responsabile servizio economico-finanziario tributi -

Responsabile servizio assistenza - cultura -

- Date (da – a)
- Tipo di incarico
- Date (da – a)
- Tipo di incarico

dal 02/07/1999 al 31/12/2016

Titolare di P.O (posizione organizzativa)

dal 05/04/2012 al 31/12/2016

Vice-segretario comunale

ALTRI INCARICHI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 30/10/1997 al 28/02/1998

COMUNE DI MOLINO DEI TORTI -Via Roma n. 81

Incarico a tempo determinato Servizi Economico-Finanziari

Attività inerenti le funzioni in materia di contabilità, tributi e assistenza segreteria

- Date (da – a)

dal 01/09/2002 al 31/12/2006

PROVINCIA DI ALESSANDRIA - Piazza della Libertà n. 17 - Alessandria

Incarico a tempo determinato Istituto Comprensivo di Sale

REVISORE DEI CONTI

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

dal 01/09/2011 al 31/12/2011

COMUNE DI PONTECURONE - Corso Togliatti n. 50

Contratto di collaborazione occasionale Servizi economico-finanziari

Svolgimento di attività inerenti la funzione di amministrazione generale ed in particolare del servizio economico-finanziario e tributario

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ALTRI INCARICHI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di incarico
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

dal 01/01/2012 al 31/12/2016

COMUNE DI PONTECURONE - Corso Togliatti n. 50
Incarico a tempo determinato nell'ambito della gestione associata tra diversi Comuni presso il Servizio economico-finanziario
Responsabile del servizio economico-finanziario tributi - Titolare di P.O. e Vice-Segretario

dal 01/03/2016 al 31/12/2016

COMUNE DI MOLINO DEI TORTI -VIA Roma n. 81
Incarico a tempo determinato nell'ambito della gestione associata tra diversi Comuni
Responsabile del servizio economico-finanziario tributi - Titolare di P.O.

dal 21/10/2009 al 13/04/2011

A.N.U.T.E.L. - Via Comunale della Marina - Montepaone (CZ)
Componente Comitato Provinciale di Alessandria
Attività propositiva corsi di formazione nella provincia di AL

dal 14/04/2011 ad oggi

A.N.U.T.E.L. - Via Comunale della Marina - Montepaone (CZ)
Componente Comitato Regionale del Piemonte
Organizzazione attività di formazione per il personale degli Enti Locali - promozione dell'attività dell'associazione

Dal 1987 Al 1992

Pratica forense e attività di collaborazione presso lo Studio Legale dell'Avv.to Giuseppe Vaccaro di Voghera

13/10/1987

Laurea in Giurisprudenza c/o Università degli Studi di Pavia

ANNO 1980

Maturità scientifica conseguita presso il liceo statale "G. Galilei" di Voghera

Corsi di formazione Windows Office – Outlook – Internet

Partecipazione a seminari e convegni di durata giornaliera, nonché a master brevi in materia contabile e tributaria (attestazioni agli atti)

Organizzazione giornate di studio per il personale degli Enti Locali presso il Comune di Sale.

Organizzazione autonoma del lavoro, con definizione delle priorità ed assunzione di responsabilità acquisita tramite le esperienze professionali presso Enti diversi nelle quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi assegnati

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Madrelingua
altra lingua

Italiano
Inglese

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza e uso PC con utilizzo applicativi di settore

PATENTE

A-B