

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI PAOLA BRERA



Nazionalità: ITALIANA
Data di nascita: 19 Marzo 1961
Telefono ufficio : 0131-845512
Email: pbrera@unioneterredifiume.it

POSIZIONE RICOPERTA: ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE UNIONE DI COMUNI "TERRE DI FIUME"
RESPONSABILE SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI
E TRIBUTARIE E VICE SEGRETARIO DELL'UNIONE E DEI COMUNI ASSOCIATI

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/01/2017 – ad oggi A seguito della costituzione **dell'UNIONE TERRE DI FIUME** tra i Comuni di Sale - Alluvioni Cambiò - Molino dei Torti – Piovera, trasferimento dal Comune di Sale all'Ente di nuova costituzione e sottoscrizione contratto a tempo indeterminato di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CAT. D - Responsabile Servizio Programmazione e gestione entrate patrimoniali e tributarie .
Titolare di P.O nell'Unione e nei Comuni Associati per incarico del Presidente dell'Unione Terre di Fiume.
Vicesegretario dell'Unione e dei Comuni associati –
Responsabile della transazione digitale -

DAL 01/02/2021 Incarico *ad interim* di Responsabile del Servizio Amministrativo – Segreteria – U.R.P. – Demografici – Servizi educativi e di promozione sportiva – Servizi sociali residuali

COMPETENZE SPECIFICHE

Partecipazione attiva in qualità di Vicesegretario alle fasi costitutive dell'Unione e alla creazione del nuovo modello organizzativo, riferito alle 29 unità di personale trasferite dai quattro Comuni che hanno costituito la nuova dotazione organica.
Rileva inoltre nel primo anno di costituzione dell'Unione l'attivazione, da parte dei Comuni di Alluvioni Cambio' e Piovera, delle procedure per la fusione nell'unico Comune di Alluvioni Piovera, avvenuta con decorrenza 1 gennaio 2018, seguita dal sottoscritto responsabile sia con riferimento agli adempimenti programmatici e contabili e di relazione con organismi esterni (Consorzi socio-assistenziali, Consorzi smaltimento rifiuti, gestori raccolta e trasporto rifiuti, gestori servizio idrico integrato), che di gestione, nel ruolo di Vicesegretario, dei rapporti con il Commissario Prefettizio che ha retto l'Ente di nuova costituzione fino allo

svolgimento delle consultazioni elettorali per la nomina degli organi amministrativi (sei mesi circa).

Stesura in contemporanea di n. 5 Documenti Unici di Programmazione e Bilanci di Previsione (Esercizi Finanziari 2017-2018).

Partecipazione in qualità di Presidente a diverse commissioni concorso e in qualità di componente a commissioni di Enti esterni.

A far data dal 1 gennaio 2020 a seguito di recesso dall'Unione Terre di Fiume del Comune di Alluvioni Piovera e conseguente riorganizzazione degli uffici e dei servizi, sono state assegnate alla sottoscritta competenze in materia di gestione dei servizi scolastici, dell'intero pacchetto assicurativo degli Enti e di supporto ai servizi socio-assistenziali quali assistenza alla persona (es. buoni spesa Covid-19) e ai soggetti con disabilità.

31/12/1992 – 31/12/2016 **COMUNE DI SALE** - 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 e cultura- Titolare di P.O dal 02/07/1999 al 31/12/2016 –

05/04/2002 al 31/12/2016. Vicesegretario Comunale.

COMPETENZE SPECIFICHE

Anni 2003-2004	A seguito di fuoriuscita del Comune di Sale dal Consorzio socio-assistenziale C.I.S.A di Tortona, gestione diretta di tutti i servizi socio-assistenziali, con il supporto di assistente sociale incaricata dall'Ente.
Aprile- Settembre 2004	Reggenza della Segreteria del Comune di Sale nelle more della stipula della nuova Convenzione di Segreteria.
01/01/2012 – 31/12/2016	Stipula Convenzione Plurifunzionale tra i Comuni di Sale, Pontecurone, Carbonara Scrivia e Piovera per lo svolgimento in forma associata delle funzioni fondamentali a seguito della quale il ruolo di P.O e di Vicesegretario è stato esteso anche al Comune di Pontecurone fino al 31/12/2016.
01/03/2016 -31/12/2016	Nell'ambito della Convenzione Plurifunzionale il ruolo di P.O. e di Vicesegretario è stato svolto anche nel Comune di Molino dei Torti.

ALTRI INCARICHI

30/10/1997 – 28/02/1998 **COMUNE DI MOLINO DEI TORTI (AL)**
Incarico a tempo determinato Servizi economico-finanziari. Attività inerenti le funzioni in materia di contabilità-tributi e assistenza alla segreteria.

- 01/09/2002 – 31/12/2006** **PROVINCIA DI ALESSANDRIA:** conferimento incarico a tempo determinato di REVISORE DEI CONTI dell'Istituto Comprensivo di Sale
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SALE (AL)
L'incarico di Revisore dei Conti presso l'Istituto Comprensivo di Sale, inclusivo di diverse direzioni (Sale - Castelnuovo Scrivia e 3° Circolo di Tortona) ha consentito di acquisire una significativa esperienza ed approfondita conoscenza del funzionamento degli istituti scolastici e delle modalità di gestione contabile, del personale e della didattica, nonché di ottimizzare il rapporto istituto scolastico-enti locali nell'erogazione dei servizi correlati al diritto allo studio agli alunni ed alle loro famiglie.
- 01/09/2011 – 31/12/2011** **COMUNE DI PONTECURONE (AL)**
Contratto di collaborazione occasionale per lo svolgimento di attività inerenti la funzione di amministrazione generale ed in particolare i servizi economico-finanziari .
Incarico assunto al fine di valutare la fattibilità della gestione associata tra i Comuni di minori dimensioni demografiche del territorio, non solo con riferimento ai servizi finanziari e tributari, bensì a tutti i servizi inerenti lo svolgimento delle funzioni fondamentali dell'Ente locale. Dal buon esito dell'esperienza è nata a far data dal 1 Gennaio 2012 la Gestione Associata tra i Comuni di Sale (capofila) - Pontecurone - Piovera e Carbonara Scrivia a cui negli anni si sono aggiunti i Comuni di Spineto Scrivia - Alluvioni Cambiò - Casalnoceto e Isola Sant'Antonio.
Dal 2014 la sottoscritta ha curato la gestione dei rapporti economico-finanziari tra i Comuni associati e della G.A. con la Regione Piemonte in merito alla assegnazione, erogazione e rendicontazione dei contributi.
- 21/10/2009 – 13/04/2011** **A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributarî Enti Locali**
Montepaone (CZ)
Componente Comitato Provinciale di Alessandria
Attività propositiva corsi di formazione nella Provincia di Alessandria.
- 14/04/2011 – 24/11/2020** **A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributarî Enti Locali**
Montepaone (CZ)
Componente Comitato Regione Piemonte.
- 28/11/2020 – 24/10/2024** **A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributarî Enti Locali**
Nomina quale Presidente del Comitato Regionale per il Piemonte
L'Associazione provvede alla organizzazione di attività di formazione per il personale degli Enti Locali, prevalentemente in materia tributaria e contabile ma

non solo. Promozione dell'attività dell'Associazione per la partecipazione a seminari e videoconferenze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1979-1980

MATURITA' SCIENTIFICA (48/60)

Liceo Statale "G. Galilei"

VOGHERA (PV) 1980

13/10/1987

LAUREA IN GIURISPRUDENZA (99/110)

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Dal 1987 al 1992

Pratica forense e attività di collaborazione presso lo Studio Legale dell'Avv.to Vaccaro in Voghera (PV)

Dal 1993

Corsi di formazione Windows Office - Outlook – internet

Aggiornamento continuo in materia di anticorruzione e privacy

Partecipazione a seminari e convegni di durata giornaliera, a master brevi in materia contabile, tributaria, personale, contratti (attestati agli atti dell'Unione)

Organizzazione di giornate di studio e aggiornamento professionale per il personale degli Enti Locali presso il Comune di Sale

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Relazioni istituzionali con gli organi amministrativi di vertice in qualità di Responsabile di servizio e di Vicesegretario, nell'ambito della Convenzione Plurifunzionale comprendente 5 Comuni dal 01/01/2012 al 30/06/2015, 8 Comuni dal 01/07/2015 al 31/12/2016 e dell'Unione Terre di Fiume comprendente 4 Comuni dal 01/01/2017, 3 Comuni dal 01/01/2018 a seguito di fusione, 2 Comuni dal 01/01/2019.

Relazioni istituzionali con gli organi amministrativi di vertice del Comune di Sale, in qualità di Responsabile del Servizio economico-finanziario dal 01/01/1993 al 31/12/2016 e di Vice Segretario dal 05/04/2002.

Relazioni istituzionali con gli organi amministrativi di vertice dell'Unione Terre di Fiume, in qualità di Responsabile del Servizio Programmazione e gestione entrate patrimoniali e tributarie e di Vice Segretario dal 01/01/2017.

Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne, (collaboratori, altri responsabili di servizio, personale di altri settori) ed esterne (società partecipate o società esterne erogatrici di servizi).

A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

Coordinamento nella fase di Gestione Associata fino a n. 8 unità di personale assegnate al servizio economico-finanziario.

Capacità decisionale una volta acquisite ed interpretate le informazioni in proprio possesso, con particolare attenzione agli obiettivi contenuti nel Programmai di mandato delle Amministrazioni elette.

Azioni propositive dirette ad innovare l'erogazione dei servizi alla popolazione, attraverso l'applicazione di sistemi integrati e digitalizzati. Attivazione dei processi atti a semplificare l'attività amministrativa, attraverso lo sfruttamento delle tecnologie che consentono il lavoro in rete.

Capacità di essere flessibile e gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

Particolare predisposizione ad accogliere favorevolmente processi innovativi.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza ed uso di PC con utilizzo applicativi di settore incluse piattaforme per videoconferenze e modalità di lavoro agile praticato dalla data di costituzione della gestione associata, ossia dal 2012.

LINGUE

Altra lingua

INGLESE: Livello intermedio

Paola Brera