

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Barbera Paola
Data e luogo di nascita	16 aprile 1979 – Finale Ligure (SV)
Nazionalità	Italiana
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	p.barbera@comunepietraligure.it
Pec	

**ISCRIZIONE ALBI  
PROFESSIONALI**

2011 – 2019	Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Savona.
2007 - 2011	Iscrizione all'Albo dei Patrocinatori legali del Foro di Savona.
2005 - 2007	Iscrizione all'Albo dei Praticanti Avvocati del Foro di Savona.

**ABILITAZIONI**

2010	Superamento dell'esame di Stato per l'iscrizione all'albo degli Avvocati, indetto presso la Corte di Appello di Genova, con votazione di 225 alla prova orale.
------	--

**IDONEITA'**

2020	Idoneità allo svolgimento del ruolo di Funzionario Responsabile della Riscossione in un Ente Locale.
2019	Idoneità allo svolgimento dell'attività di accertatore tributario presso il Comune di Ceriale dal novembre 2019.

**ISTRUZIONE**

2005	Laurea in Giurisprudenza - indirizzo forense - Università degli Studi di Genova – votazione 110/110; Materia tesi: procedura penale comparata ed internazionale; Titolo tesi: “Profili processuali della legislazione antiterroristica in U.S.A.”.
1998	Maturità Tecnica, diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale di Loano, votazione: 60/60.

## INCARICHI

2021 Presidente della commissione del concorso indetto dalla Servizi Ambientali s.p.a. per un posto a tempo indeterminato da impiegato addetto all'ufficio clienti, iscritto all'art. 1 della Legge 68/99.

2020 Membro di commissione nella procedura di affidamento del servizio di gestione dei procedimenti sanzionatori del codice della strada e di polizia amministrativa con fornitura del relativo software presso il Comune di Pietra Ligure.

Membro di commissione nella procedura di affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo e gestione dei sinistri attivi e passivi presso il Comune di Pietra Ligure.

Segretario verbalizzante della commissione di gara per l'affidamento del servizio assicurativo (polizza RCT/O e polizza al risk) presso il Comune di Pietra Ligure.

Componente della commissione del concorso indetto dalla Servizi Ambientali s.p.a. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di complessivi 3 posti nel profilo professionale di esperto amministratore, finanza e contabilità 7<sup>^</sup> livello CCNL per i dipendenti delle aziende del settore gas-acqua.

Componente della commissione giudicatrice per l'erogazione degli incentivi alle attività commerciali, artigianali ed ai pubblici esercizi per l'incentivazione all'assunzione di nuovo personale in risposta all'emergenza Covid, presso il Comune di Ceriale.

Componente della commissione giudicatrice per l'erogazione degli incentivi alle attività commerciali, artigianali ed ai pubblici esercizi per il sostegno al pagamento dei canoni di locazione nel periodo del lock down, presso il Comune di Ceriale.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1 ottobre 2021  
ad oggi  
Titolare della Posizione Organizzativa del Settore Politiche Educative e Culturali, Turismo e Sport del Comune di Pietra Ligure.
- Dal 1 luglio 2021  
al 30 settembre 2021  
Impiegata come funzionario, cat. D1, presso il Settore Politiche Educative e Culturali – Turismo – Sport del Comune di Pietra Ligure.
- Dal 1 ottobre 2020  
al 30 giugno 2021  
Impiegata come funzionario, cat. D1, presso l'ufficio di ragioneria del Comune di Pietra Ligure.
- Dal 16 marzo 2020  
al 30 settembre 2020  
Impiegata come funzionario, cat. D1, presso il settore demografico dell'area finanziaria-amministrativa, al 50%, nonché presso il settore personale dell'area affari generali, al 50%, del Comune di Ceriale.  
Durante questa esperienza sono stata nominata Responsabile per i controlli anagrafici sulla piattaforma per la gestione del Patto per

l'inclusione sociale, inoltre mi sono occupata di tutte le attività relative all'ufficio anagrafe, di stato civile ed elettorale.

Per quanto concerne l'ufficio personale mi sono occupata, tra l'altro, della gestione dello smart working, durante il periodo emergenziale da Covid 19.

Dal 1 luglio 2019  
al 15 marzo 2020

Impiegata come istruttore amministrativo, cat. C1, presso l'Ufficio Tributi del Comune di Ceriale.

Durante questa esperienza mi sono occupata di IMU, TASI e principalmente TARI, più precisamente del recupero crediti con lettere di sollecito e notifica di ingiunzioni di pagamento, nonché della gestione del contenzioso sia in fase di mediazione sia nanti la Commissione tributaria Provinciale e Regionale con la redazione degli atti difensivi, per cui ho potuto sfruttare la mia esperienza decennale in uno studio legale.

Dal 14 gennaio 2019  
al 30 giugno 2019

Impiegata come istruttore amministrativo, cat. C1, presso la Direzione Segreteria Generale e Organi Istituzionali del Comune di Genova a tempo determinato sino al 17/03/2019 e successivamente a tempo indeterminato.

Durante questa esperienza mi sono occupata della redazione di interrogazioni, mozioni e interpellanze nell'interesse dei Consiglieri, nonché della loro assistenza durante le commissioni e i consigli comunali

2010-2018

Libera professione di Avvocato in Pietra Ligure presso lo studio Legale Tributario Palazzo Bergamaschi.

Durante questa mia esperienza mi sono occupata della tutela legale dei clienti in fase stragiudiziale e di mediazione nonché giudiziale in materia civile, penale e tributaria.

2005 - 2009

Patrocinatore legale presso lo studio legale dell'Avv. Mara Tagliero del Foro di Savona prima come praticante e successivamente come collaboratrice della titolare dello studio.

Durante questa mia esperienza mi sono occupata principalmente del diritto penale.

1997

Stage estivo presso la IAT, Ufficio Informazioni ed Accoglienza Turistica del Comune di Pietra Ligure.

1996

Stage estivo presso il Comune di Pietra Ligure presso l'Ufficio Anagrafe.

## FORMAZIONE

### *Corsi abilitanti / post universitari*

2021

Master in contabilità pubblica, 26 ore, da febbraio a marzo, organizzato da ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali.

Master in tributi locali, 30 ore, da febbraio a marzo, organizzato da ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali.

2020 Corso Valore PA "Bilancio, contabilità e tributi" – 40 ore, da maggio a luglio.

Corso di preparazione e qualificazione per funzionari responsabili della riscossione tenuto dall'ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali – 16 ore – maggio 2020.

2019 Corso di formazione per accertatori tributari tenuto da ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali – 14 ore – novembre 2019.

2011 Corso di formazione per Conciliatori Professionisti tenuto dalla Conciliatori Associati s.r.l. della durata di 50 ore.

2011 Corso di specializzazione per Mediatore civile professionista (Istituto di Lodo Arbitrale accreditato presso il Ministero della Giustizia).

2007 Corso per le difese d'ufficio, organizzato dalla Camera Penale di Savona unitamente al Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Savona.

#### *Corsi di aggiornamento*

2020 Corso "Le novità in materia di tributi e personale enti locali alla luce dei recenti interventi normativi" tenuto dalla Delfino&Partners presso il Comune di Ceriale – 5 ore.

Corso "L'applicazione e la riscossione dei tributi locali nel 2020" tenuto dalla Scuola di Formazione per gli Enti Pubblici della Liguria – 6 ore.

Corso "Le novità sui tributi locali 2020" tenuto da ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali – 6 ore.

2019 Corso "Il processo tributario telematico" tenuto da ALFA – Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento – 5 ore.

Corso "Il nuovo processo tributario telematico e la notifica degli atti tributari" tenuto dall'Anutel presso il Comune di Camogli – 6 ore.

Corso "La manovra estiva 2019" tenuto dalla Delfino&Partners presso il Comune di Ceriale – 5 ore.

Corso "Welcome on board!" tenuto dalla Xelon Sinergetica s.r.l. presso il Comune di Genova – 16 ore.

Corso sulla redazione degli atti amministrativi presso il Comune di Genova - 3 ore.

Corso di Powerpoint presso il Comune di Genova -12 ore.

2010-2018 Frequenza di numerosi corsi ed eventi di perfezionamento e formazione organizzati dall'Ordine degli Avvocati di Savona o da altri enti o organizzazioni in materia di diritto civile e diritto penale.

2008 Corso addetto segreteria uso lingua inglese, durata 80 ore.

2006 Corso integrativo Scuola Forense, per le professioni legali, "Mauro De André" di Genova.

2005 Scuola Forense, per le professioni legali, "Mauro De Andrè" di Genova.

#### **PUBBLICAZIONI**

2011 La mediazione penale: un'importante tutela per la vittima. Studio comparato. MC Editrice.

2011 Il Mediatore del Parlamento Europeo e il Mediatore europeo. Guida pratica. MC Editrice.

#### **CONCORSI PUBBLICI**

2020 Vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 posti da funzionario, cat. D1 – Comune di Pietra Ligure del 31/08/2020.

Vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un funzionario, cat. D1 – Comune di Ceriale del 21/01/2020.

2019 Vincitrice della selezione per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati in altri enti per la copertura di un posto di tecnico servizi amministrativi presso il settore tributi dell'area finanziaria – amministrativa del Comune di Ceriale del 22/05/2019.

2018 Idoneità al concorso pubblico per addetto all'area amministrativa – servizi demografici, a tempo determinato parziale, cat. B3 – Comune di Arnasco del 19/12/2018.

Idoneità al concorso pubblico per istruttore servizi amministrativi esperti contabili, cat. C1 – Comune di Genova del 10/12/2018.

Idoneità al concorso pubblico per collaboratore amministrativo presso il Servizio Segreteria, cat. B3 – Comune di Masone del 15/11/2018.

Idoneità al concorso pubblico per istruttore direttivo amministrativo contabile, cat. D1 – Comune di Loano del 5/09/2018.

Idoneità al concorso pubblico per istruttore amministrativo presso l'area amministrativa finanziaria, cat. C1 – Comune di Vendone del 22/05/2018.

**MADRELINGUA** Italiano

**ALTRE LINGUE** Inglese

- *CAPACITÀ DI LETTURA*
- *CAPACITÀ DI SCRITTURA*
- *CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE*

conoscenza di base  
conoscenza di base  
conoscenza di base

**PATENTE DI GUIDA**

B

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ottime capacità di relazione, collaborazione e mediazione. Attitudine alla risoluzione dei problemi con buona capacità di adattamento e di inserimento in nuovi ambienti. In virtù della libera professione svolta per anni sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso con una spiccata abilità di scrittura.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Ho una totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti/utenza e con gli organi amministrativi e giudiziari; sono in grado di organizzare e gestire gruppi di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza ed uso di sistemi operativi quali windows 98/2000/XP/Vista/7/10; ottimo utilizzo di applicativi quali word processor (Word) e foglio di calcolo (Excel); buon utilizzo di powerpoint; ottimo utilizzo di posta elettronica, messaggistica istantanea, navigazione internet e social network.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Eccellente capacità di dattilografia. Interesse verso il cinema, lo sport, la letteratura e la storia inglese e americana, e la scrittura.

La presente costituisce dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000. Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 e successive integrazioni e modifiche.

Pietra Ligure, 3 maggio 2022

Paola Barbera

