

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLA BERTONELLI**

E-mail **paola.bertonelli@mef.gov.it**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Incarico attuale: DIRIGENTE DELLA RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO DI PAVIA/LODI dal 1.11.2021 ad oggi in corso

DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE TRIBUTARIA REGIONALE DELLA LIGURIA – Ministero dell'Economia e delle Finanze (dal 1.11.2012 al 31.10. 2021 - dal 1.11.2021 ad oggi, in reggenza)

Dirigente del COMUNE DI GENOVA (dal 1.01.2008 al 31.10.2012), tra i vari incarichi si evidenzia quello di Segretario Generale del Municipio IV – Media Val Bisagno

Segretario comunale dei seguenti comuni:

- Pietra Marazzi e Montecastello (Al) dal 16.11.1998 al 16.10.1999;
- Isola del Cantone (Ge) dal 17 ottobre 1999;
- Isola del Cantone e Campo Ligure (Ge) dal 1.01.2001 al 31.12.2007.

Funzionario amministrativo presso la Segreteria Generale – Area Affari Generali e Istituzionali - della Provincia di Genova dal 27.11.1996 al 15.11.1998.

Altri incarichi svolti:

Presidente di commissioni di gara d'appalto;

Presidente e componente di commissione esaminatrice di concorsi pubblici;

Presidente del nucleo di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa dei Comuni di Campo Ligure e Isola del Cantone.

Componente del nucleo di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa del Comune di Masone dal 2001 al 2003.

Componente del Nucleo intercomunale di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa dei Comuni di Pieve Ligure, Sori, Avegno, Uscio, Isola del Cantone dal 2000 al 2003.

Incaricata delle funzioni di direttore generale presso ente locale.

Presidente della delegazione di parte pubblica nell'ambito della gestione delle relazioni sindacali

Rappresentante del Mef nel contenzioso dinanzi al giudice del lavoro

Rappresentante del Mef – Direzione della Giustizia Tributaria – CTR Liguria - nel contenzioso tributario inerente il contributo unificato tributario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo amministrativo conseguita presso l'Università di Genova con la votazione di 110/110 in data 11.04.1994

(CORSI PIU' SIGNIFICATIVI E CORSI RECENTI FREQUENTATI)

Corso per la preparazione del concorso per segretari comunali presso il Centro Studi Amministrativi (C.S.A.) di Torino (1995)

Corso di formazione a distanza per segretari comunali organizzato dalla Scuola Superiore per le Pubbliche Amministrazioni Locali (SSPAL), articolato in dieci

moduli (100 ore circa) (2000).

Corso organizzato dalla Scuola Superiore per le Pubbliche Amministrazioni Locali (SSPAL) tenutosi a Frascati (RM), superamento dell'esame finale e conseguente acquisizione dell'abilitazione a svolgere le funzioni di segretario generale in comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e i 65.000 abitanti. (2001)

Corso di alta formazione per Segretario Municipale organizzato dal Comune di Genova c/o Scuola per la pubblica amministrazione Themis (104 ore) (2010)

Corso di alta formazione "Laboratorio di contenzioso tributario" organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze a Milano (anno 2014).

Corso di perfezionamento "Diritto Tributario, accertamento e processo: poteri e garanzie" organizzato dall'Università degli Studi di Genova – Dipartimento di Giurisprudenza (2015)

Corso organizzato dalla S.N.A. per il personale del Mef "Il nuovo Codice dei contratti pubblici" (2 – 9 luglio 2018)

Corso organizzato dalla SNA "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Fiscalità e contributo unificato" (febbraio 2019)

Corso organizzato dalla SNA "Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive" (maggio 2020)

Corso organizzato dalla SNA "Il POLA - Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano Organizzativo del Lavoro Agile" (gennaio 2021)

Corso organizzato dalla SNA "Gestire le persone: politiche e strumenti" (marzo 2021)

Corso organizzato dal M.E.F. "P.N.R.R." (dicembre 2021 – febbraio 2022)

CAPACITA' LINGUISTICHE

Inglese (buona conoscenza) e Tedesco (conoscenza a livello scolastico)

**CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima capacità di utilizzo dei principali sistemi informativi (word, excel, ecc.) oltre che degli applicativi in uso al Ministero dell'Economia e delle Finanze

ALTRE INFORMAZIONI

Insignita dell'onorificenza di Cavaliere dell'Ordine al Merito della Repubblica Italiana il 02/06/2017

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, nonché delle disposizioni di cui al D.Lgs. 101/2018, sul trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa. Autorizza il trattamento dei dati personali.

18.02.2022

firmato digitalmente