

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Tatiana Pesce



0412501489

[✉ tatiana.pesce@cittametropolitana.ve.it](mailto:tatiana.pesce@cittametropolitana.ve.it)



Sesso F | Data di nascita 29/10/1962 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

2004 – ad oggi Funzionario Amministrativo cat. D3/D6 presso Area Risorse umane della Città metropolitana di Venezia - dal 2008 incaricata di Posizione Organizzativa;

1997 – 2004 Responsabile U.O. giuridica Settore Personale della Provincia di Padova;

1994 - 1997 Capo ufficio personale presso Comune di San Donà di Piave;

1989 – 1997 Responsabile ufficio previdenza e ufficio formazione di un'IPAB.

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

Laurea in scienze politiche e relazioni internazionali

Diploma di perito per il turismo

[Principali corsi di carattere amministrativo e tecnico seguiti](#)

ANNI 1989 – 1990- 1991 – 1992 – 1993 - 1994

Corso SAG 11 – Funzioni avanzate per operatore di terminale S/36;

Corsi di aggiornamento professionale per addetti all'Ufficio Personale attuati dall'Istituto Gris nei periodi a febbraio a giugno 1989 e da aprile a luglio 1990 per la durata complessiva di 180 ore e da dicembre a giugno 1991 per la durata di 100 ore;

Corsi: "CPDEL – L'ordinamento della cassa per le pensioni ai dipendenti degli Enti Locali" – "INADEL e INPS";

Corso: "Ordinamento della cassa per le pensioni ai dipendenti degli Enti Locali" – "INADEL e INPS";

Corso "La riforma del sistema pensionistico: Problematiche attuative e adempimenti relativi";

ANNO 1995

Corso "Il nuovo accordo per i dipendenti degli Enti Locali nell'ipotesi del 22.12.1994";

Corso "La disciplina delle assunzioni per il 1995 e le prospettive 1996";

Corso “Conoscere e gestire la risorsa informatica”;

Corso “Previdenza e quiescenza Inpdap-Cpdel/Cps”;

Corso su “Il nuovo Contratto del personale degli Enti Locali”;

Corso “Il nuovo sistema pensionistico obbligatorio e complementare” ;

#### ANNO 1996

Corso “sulla normativa del personale degli Enti Locali dopo la finanziaria 1996”;

Corso “sull’ordinamento contabile – D.Lgs. 77/95”;

“Corso di aggiornamento in materia previdenziale”;

“Corso di formazione del personale dipendente del Comune di San Dona’ di Piave” sui seguenti argomenti:

- L. 142/90, L. 81/93: principi generali e nuovo principio della responsabilità degli organi;
- L. 241/90: le finalità e i criteri di amministrazione previsti dalla legge;
- D. Lgs. 29/93: il rapporto di impiego presso una Pubblica Amministrazione.

“Corso sul tema incentivazione e valutazione delle prestazioni individuali e collettive”;

“Corso base di informatica” della durata di 40 ore;

#### ANNO 1997

“Corso di aggiornamento: la riforma delle pensioni”;

#### ANNO 1998

Corso di informatica “Office Automation” della durata di 30 ore;

Corso su “La comunicazione nell’organizzazione e con l’utenza” della durata di 30 ore;

Corso di aggiornamento “Leggi Bassanini e nuova contabilità degli Enti Locali” ;

#### ANNO 1999

Corso di aggiornamento “Il nuovo ordinamento professionale” ;

Corso di formazione per funzionari della durata di 32 ore;

Corso di lingua inglese – livello intermedio della durata di 45 ore,

#### ANNO 2000

*Convegno su “Comunicazione e Pubblica Amministrazione” ;*

Corso di primo soccorso della durata di 10 ore;

#### ANNO 2001

Convegno su “La flessibilità nel lavoro pubblico. Inquadramento normativo dei principali istituti”;

Seminario su “Il Testo Unico in materia di Pubblico Impiego” ;

Convegno su “Cambiamenti organizzativi e gestionali degli enti Locali”;

Convegno su “La selezione del personale negli enti locali – nuove metodologie ed esperienze operative”

Seminario di formazione su "Il rinnovo contrattuale del secondo biennio 2000/2001, nel quadro del trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali";

Corso su "Ruolo del manager intermedio e ciclo di gestione dei collaboratori" della durata di 28 ore;

#### ANNO 2002

Giornata di studio su "La gestione della risorsa umana negli enti locali";

Corso su "Il Testo Unico della documentazione amministrativa: innovazioni formali e conseguenze pratiche" della durata di 14 ore;

Corso di formazione per dirigenti e funzionari delle Province del Veneto della durata di 72 ore;

Convegno su "La gestione delle risorse umane negli Enti Locali";

Corso FSE n. 018 gestione delle risorse umane della durata di 65 ore;

#### ANNO 2003

*Seminario di formazione su "La finanziaria 2003";*

Corso su "Pianificare e organizzare la formazione del personale" della durata di 14 ore;

Giornata di studio su "La finanziaria per l'anno 2003 e il patto di stabilità interno 2003/2005";

Convegno su "Il nuovo contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali 22.01.20042;

Corso su "L'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione" della durata di 14 ore;

Corso su "La gestione degli incarichi professionali" della durata di 14 ore;

Corso su "Nuovo CCNL 2002/2005 e gli ultimi interventi normativi in materia di assunzioni" della durata di 18 ore;

#### ANNO 2004

Corso su "I poteri di firma e le responsabilità dei dirigenti e dei funzionari nelle PP.AA." della durata di 14 ore;

Corso su "Gestione giuridica del personale";

Corso su "Il pubblico impiego privatizzato: i poteri di organizzazione e gestione negli enti pubblici";

#### ANNO 2005

Corso di "Alfabetizzazione informatica su software dell'ente: archidoc / ode / sci";

Corso di "Alfabetizzazione informatica su software dell'ente: archidoc";

Giornate di formazione sul fenomeno del mobbing della durata di 16 ore;

Convegno su "Enti Pubblici: le novità in materia di lavoro, ferie e riposi";

Corso di formazione sul tema "Il nuovo contratto della dirigenza";

Convegno nazionale su: "I ruoli direzionali nell'Ente Locale: profili manageriali, contrattuali ed istituzionali che regolano la dirigenza, titolari dei servizi e quadri" della durata di 16 ore;

Corso di formazione su: "Opportunità e possibilità operative del Settore Personale per l'ultimo bimestre 2005";

Corso di formazione su: "Il regime di valutazione del personale e l'applicazione del nuovo contratto degli enti locali";

Corso di formazione su: "La nuova legge finanziaria 2006: conseguenze sul bilancio, sulla gestione finanziaria degli Enti Locali e conseguenze sugli aspetti inerenti il personale degli Enti Locali";

#### ANNO 2006

Corso di formazione su: "Il procedimento amministrativo, la semplificazione degli amministrativa e l'accesso agli atti";

Giornate di formazione per dirigenti e funzionari del settore personale su: "La preintesa sul CCNL per il personale di regioni ed enti locali relativo al biennio economico 2004-2005 sottoscritta l'8.02.2006; il DPCM 12.02.2006 in materia di assunzioni a tempo indeterminato nelle regioni e negli enti locali; aspetti economici e modalità per la definizione delle posizioni e valutazioni della dirigenza" della durata di 16 ore;

Giornata di studio su: "Programmazione e gestione delle risorse umane";

Giornata di studio su: "Il nuovo contratto della dirigenza degli EE.LL." ;

Corso di formazione su: "Formazione e sviluppo organizzativo della PA" ;

Corso di formazione su: "L'accesso al pubblico impiego: disciplina dei concorsi e procedure interne" della durata di 20 ore;

Corso di formazione su: "Organizzazione e attività dell'Ufficio procedimenti disciplinari dell'Ente";

Corso di formazione su: "La flessibilità nel pubblico impiego";

Corso di formazione su: "Problematica in materia di risorse umane e finanziarie per gli EE.LL.: D.D.L. Finanziaria 2007, Decreto Bersani, altri provvedimenti 2006. Un'interpretazione coordinata e unitaria per una gestione operativa di prospettiva";

Corso di formazione su. "Finanziaria 2007 ed enti locali";

Corso di formazione su: "Le posizioni organizzative negli Enti Locali: profili interpretativi e ipotesi evolutive";

#### ANNO 2007

Corso di formazione su: "L'impatto della Legge finanziaria per l'anno 2007 sulle province";

Seminario di formazione su: "La gestione del personale dopo la legge finanziaria 2007";

Seminario di formazione su: "Il corretto dimensionamento degli organici" della durata di 16 ore;

Corso di formazione su: "Strategia e pianificazione";

Corso di formazione su "Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane nel pubblico e nel privato: esperienze a confronto";

Corso di formazione FSE "Strumenti di management per le posizioni organizzative 2" della durata di 32 ore;

Corso di formazione su: "Il controllo della Corte dei Conti – I principali errori della contrattazione decentrata";

Corso di formazione su: "La bozza della legge finanziaria 2998 e le problematiche per la gestione del personale";

#### ANNO 2008

Corso di formazione su: "L'impatto del disegno della legge finanziaria 1998 sulle province";

Corso di formazione su: "Le relazioni sindacali";

Corso di formazione su: "La disciplina del personale nella legge finanziaria 2008";

Corso di formazione su: "L'orario di lavoro dei dipendenti pubblici come definito dal D.Lgs. 66/2003";

Corso di formazione su: "Il rinnovo del contratto di lavoro EE.LL. ed il sistema delle relazioni sindacali";

Corso di formazione su: "I servizi ispettivi e le novità della finanziaria 2008";

Corso di formazione su: "Il testo unico sulla sicurezza: novità, finalità e ruolo degli enti pubblici;

Corso di formazione su: "La costituzione, l'integrazione e l'utilizzo del fondo di alimentazione del salario accessorio;

Corso di formazione su: "Le novità in materia di gestione delle risorse umane e di organizzazione pubblica nella legge 133/2008";

Corso di formazione su: "La riforma del rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni" della durata di 16 ore;

Corso di formazione su: "Come cambia il lavoro pubblico" della durata di 16 ore;

Corso di formazione su: "Public Administration Human Resources Community" 1^ edizione della durata di 40 ore organizzato alla SDA Bocconi di Milano;

#### ANNO 2009

Corso di formazione su: "Manovra 2009. Dalla Legge 133/08 alla finanziaria 2009. Nuove regole e controlli";

Corso di formazione su: "Normativa in materia di privacy";

Corso per dirigenti in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

Corso su "Gestione efficace di una procedura di gara per l'acquisizione di beni e servizi" della durata di 16 ore;

Corso su "Procedimenti disciplinari ed incarichi extra istituzionali";

#### ANNO 2010

Corso su: "La riforma della Legge 241/1990, introdotta dalla legge 68/2009 e direttiva Brunetta n. 2/09 sull'uso di internet e della posta elettronica nella P.A" della durata di 12 ore organizzato dalla Provincia di Venezia;

Corso su: "Le nuove regole per gli appalti dopo la "direttiva ricorsi" (D.Lgs. 53/2010);

Corso su: "Procedimento disciplinare e incarichi extra istituzionali";

Corso per video terminalisti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro";

Corso su: "La contrattazione collettiva integrativa alla luce del "decreto Brunetta" Il "Fondo di alimentazione del salario accessorio": gestione delle veci di entrata e di uscita del fondo";

Corso su: "Conto annuale 2009" ;

Corso su: "La legge 122/2010 di conversione del D.L. 78/2010 e le più recenti novità in materia di gestione del personale delle Regioni e degli Enti Locali" ;

#### ANNO 2011

Corso su: "Assunzioni, fondo per le risorse decentrate ed applicazione del D.Lgs. 150/2009: le principali novità per la gestione del personale negli enti locali";

#### ANNO 2012

Corso su: "La costruzione del nuovo contratto collettivo decentrato integrativo per il 2012";

Corso su: "Costruire i Piani di Razionalizzazione";

Corso su: "La circolare 25/2012 della Ragioneria Generale dello Stato";

Corso su: "Il procedimento amministrativo: peculiarità dell'adattamento della disciplina statale negli EE.LL.";

Corso su: "L'attuazione della riforma Brunetta nell'ambito organizzativo degli Enti Locali";

Corso su: "Novità Giurisprudenziali e legislative in materia di danno erariale e responsabilità dirigenziale";

Corso su: "Il Mobbing nella Pubblica Amministrazione";

#### ANNO 2013

Corso su: “Nuovo sistema di controlli della Corte dei Conti sugli Enti Locali e sulle partecipate”;

Corso su: “La responsabilità civile, penale, disciplinare, erariale e dirigenziale nel pubblico impiego”;

Corso su: “Il comitato unico di garanzia”;

Corso su: “La Legge 190/2013 sull’anticorruzione”;

Corso su: “Mobbing e stress psicosociale al lavoro”;

Corso su: “La nuova contabilità degli enti locali ex D.Lgs. 118”;

#### ANNO 2014

Corso su: “Aggiornamento in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/08”;

Corso su: “Tecniche di reingegnerizzazione dei procedimenti”;

Corso su: “La normativa anticorruzione: principi, soggetti e strumenti”;

Corso su: “Anticorruzione e contratti: adempimenti operativi e profili di responsabilità in materia di appalti”;

Corso di: “Aggiornamento per dirigenti in materia di sicurezza ex D.Lgs. 81/08”;

#### ANNO 2015

Corso su “Le incompatibilità nella Pubblica amministrazione alla luce della legge anticorruzione”;

Corso di “Aggiornamento della formazione rischi specifici”;

#### ANNO 2016

Corso su “La prevenzione della corruzione nel sistema degli appalti e la gestione delle imprese commissariate”;

Corso “Dalle buste paga alla gestione del personale”;

Corso di formazione su “Le principali novità del nuovo codice dei contratti”;

#### ANNO 2017

Corso su “Nuova disciplina dei contratti pubblici”;

Corso su “Il personale degli enti locali: dalle nozioni alle azioni”;

Seminario “Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)”;

Corso di formazione su “Gestione degli atti”;

Corso su “Percorsi di parità per un linguaggio amministrativo corretto equo ed inclusivo”;

Corso di formazione su “Applicativo prisma: pec e comunicazioni in uscita”;

Corso di formazione su “Applicativo prisma: operazioni di protocollo”;

#### ANNO 2018

Corso “Generale su GDPR (general data protection regulation)”;

Corso di formazione su “L’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA): una opportunità per le città metropolitane”;

Corso di formazione Webinar “Anticorruzione aggiornamento 2018”;

Corso su “Il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto delle funzioni locali”;

#### ANNO 2019

Corso su “Fondo, contrattazione, posizioni organizzative”;

Corso su “I fabbisogni, le assunzioni, il fondo e la contrattazione”;

Corso di "aggiornamento per dirigenti in materia di sicurezza";

Corso di formazione Webinar "Le novità sugli appalti pubblici introdotte dalla legge di bilancio 2019 (Legge 145/20018);

Corso di "aggiornamento GDPR (general data protection regulation);

#### ANNO 2020

Corso su "Il DPCM sulle assunzioni e le altre novità sul personale";

Corso su "Regolamento, Pola e sistema di Valutazione nello Smart Working";

Corso su "Gestire le relazioni e i conflitti per potenziare la performance – 2° livello" della durata di 40 ore organizzato da Ca' Foscari Challenge School.

#### ANNO 2021

Corso su "Le assunzioni nel 2021: capacità assunzionali e programmazione del fabbisogno" ;

Corso su "Le novità della Legge di bilancio per l'anno 2021" ;

Corso su "Tutela antidiscriminatoria – Benessere organizzativo";

Corso su "Direttiva 2/2019 – Nuovi strumenti di lavoro per i Comitati Unici di Garanzia" ;

Corso su "Fondo decentrato" ;

Corso su "La disciplina decentrata della dirigenza" ;

Corso su "Le procedure ed i vincoli alle assunzioni" ;

Corso su "Assunzioni del personale. Le risposte ai quesiti" ;

Corso su "Il sistema di performance management e gli strumenti di supporto nelle amministrazioni pubbliche – I livello" della durata di 40 ore organizzato da Ca' Foscari Challenge School;

Corso su "Il codice di comportamento alla luce delle linee guida di cui alla delibera ANAC n. 17 del 19.02.2020";

Corso su "Il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale. Lo smart working" ;

Corso su "Il piano dei fabbisogni di personale degli enti locali – programmare le assunzioni, monitorando le entrate";

Corso su "Novità DL reclutamento: assunzioni PNRR, mobilità, dirigenza e progressioni" ;

Corso su "Assunzioni veloci nei comuni – Possibilità e strumenti per gli enti locali";

Corso su "Piano integrato di attività e organizzazione: da adempimento a strumento di concreta managerialità I sessione";

Corso su "Gli ulteriori addendum – in materia di privacy e cyber security – all'accordo di lavoro agile".

Corso su "Il registro dei trattamenti ex art. 30 D.Lgs del regolamento UE 679/2016 (GDPR)" ;

Corso su "Regolamento UE 679/2016 (GDPR) per dirigenti e posizioni organizzative" .

#### ANNO 2022

Corso su "Fabbisogni di personale e possibilità assunzionali 2022;

Corso su "Piano integrato di attività e organizzazione: da adempimento a strumento di concreta managerialità" ;

Corso su "Personale 2022: tre webinar di approfondimento" ;

Corso su "Assunzioni PNRR: costi ammissibili, condizioni e modalità (circolare n. 4/2022 RGS/MEF)" ;

Corso su "Il salario accessorio del pubblico dipendente con particolare riferimento all'incentivo per il personale degli uffici tecnici" ;

Corso su "La gestione del personale negli enti locali" ;

Corso su "Il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione";

Corso su "Il nuovo Regolamento sugli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO".

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	Buono
Francese	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	Buono
Tedesco	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	Sufficiente
Spagnolo	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	Sufficiente

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali Incaricata del coordinamento dell'Area Risorse umane.

Competenze professionali Nell'ambito della propria attività lavorativa è responsabile di tutta la parte giuridica dell'Area Risorse Umane ivi compresa quella relativa alla sicurezza, alla sorveglianza sanitaria ed alla formazione ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 oltre alla formazione generale del personale dipendente.

Competenze digitali Adequate alla posizione ricoperta

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali per solo trattamento per il quale è stato fornito il presente .

Firma  
 dr.ssa Tatiana Pesce  
 (documento firmato digitalmente)