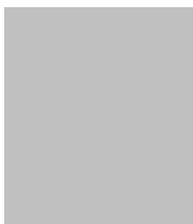


INFORMAZIONI PERSONALI



Tatiana Pesce

 0412501489 tatiana.pesce@cittametropolitana.ve.it

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

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2004 – ad oggi Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D3/D6) presso Area Risorse umane della Città metropolitana di Venezia - dal 2008 incaricata di Elevata Qualificazione (ex 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^a 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 – 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” della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su “Piano integrato di attività e organizzazione: da adempimento a strumento di concreta managerialità” della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su “Personale 2022: tre webinar di approfondimento” della durata di 6 ore organizzato da Publuka.

Corso su “Assunzioni PNRR: costi ammissibili, condizioni e modalità (circolare n. 4/2022 RGS/MEF)” della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su “Lavoro agile e organizzazione degli uffici 2022” della durata di 1,5 ore organizzato da

Formazione Asmel.

Corso su "Il salario accessorio del pubblico dipendente con particolare riferimento all'incentivo per il personale degli uffici tecnici" della durata di 1 ora organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "La gestione del personale negli enti locali" organizzato dal Halley informatica in data 31/01/2022.

Corso su "Il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione" della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Il nuovo Regolamento sugli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO" della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Decreto PNRR 2: nuovo regime di reclutamento del personale pubblico" della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Monitoraggio PTPCT e PIAO" della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Criteri di erogazione dei compensi incentivanti" della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione: prime indicazioni applicative nel periodo di transizione" della durata di 1,5 ore organizzato da Ifel.

Corso "Lavorare per progetti: tecniche e strumenti, introduzione al project management per dirigenti e PO" della durata di 8 ore organizzato dalla Città metropolitana di Venezia e tenuto dal CUOA.

Corso su "La responsabilità degli amministratori, dei tecnici e dei dipendenti degli enti locali" della durata di 2,15 ore organizzato da AON.

Corso su "Le novità al DPR Reclutamento: come cambia l'accesso alla PA" della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Regole e suggerimenti per migliorare la qualità redazionale degli atti amministrativi" della durata di 2 ore organizzato da Città metropolitana di Venezia e Istituto di informatica giuridica e sistemi giudiziari in collaborazione con AQUAA - Associazione per la qualità degli atti amministrativi.

Corso su "Le norme in tema di anticorruzione – le regole sulla incompatibilità e inconfiribilità nella PAi" della durata di 2,15 ore organizzato da AON.

ANNO 2023

Corso su "PIAO: Sanzioni e opportunità in vista della scadenza" della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Assunzioni 2023: procedure semplificate e regole ordinarie e straordinarie per progetti PNRR" della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Verso il nuovo codice dei contratti: i principi guida per l'efficienza negli appalti pubblici" della durata di 1 ora organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Cyber Security" della durata di 3 ore organizzato dalla Città Metropolitana di Venezia.

Corso su "Formazione obbligatoria: Anticorruzione e Trasparenza 2023" della durata di 1 ora organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Formazione obbligatoria: Videocorso base" della durata di 1 ora organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "IL PIAO: la protezione del valore pubblico e la programmazione delle azioni per la prevenzione della corruzione e la trasparenza" della durata di due ore organizzato dall'ANCI nell'ambito del progetto Metropoli Strategiche.

Corso su "Contrasto al fenomeno del riciclaggio e finanziamento del terrorismo nella Pubblica Amministrazione" della durata di due ore organizzato dall'ANCI nell'ambito del progetto Metropoli Strategiche.

Corso su "Spesa del personale 2023-2025: salario accessorio e contrattazione decentrata" della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Corso su "Introduzione al nuovo codice dei contratti pubblici, assunto con il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36: la fase dell'affidamento e la disciplina transitoria" della durata di 6 ore organizzato dalla Città metropolitana di Venezia.

Corso su "La contabilità degli Enti Locali" della durata di 4 ore organizzato dalla Città metropolitana di Venezia.

Corso su "La disciplina del whistleblowing" della durata di 2 ore organizzato dalla Città metropolitana di Venezia.

ANNO 2024

Corso su "Le novità della Legge di bilancio e del decreto milleproroghe per il personale degli enti locali" della durata di 1,5 ore organizzato da Formazione Asmel.

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	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)