

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TESSARO PIERLUIGI

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/12/2001 AD OGGI

ARPAV – Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto
Via Ospedale Civile, 24 – 35131 Padova

Amministrazione Pubblica

Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso la Direzione Amministrativa – Gestione Risorse e Servizi di Supporto – Amministrazione Risorse Umane – Ufficio Economico – Area dei professionisti della salute – APSF Collaboratore amministrativo professionale ex cat. D

Mansioni amministrativo-contabili complesse - istruttoria di documenti, collaborazione ed attività di programmazione, elaborazione e verifica degli emolumenti stipendiali e dei cedolini paga mensili dei dipendenti, liquidazione missioni in Italia e all'estero, verifica e liquidazione assegni per nucleo familiare, controllo dichiarazioni relative alle detrazioni d'imposta, istruttorie relative a richieste di cessioni del V° dello stipendio, delegazioni di pagamento, liquidazione compensi produttività e saldi, predisposizione dei conteggi riferiti ai comandi in uscita con controllo dei relativi incassi, verifica delle richieste pervenute per i comandi in entrata e per la successiva liquidazione.

Collaborazione con il Servizio Economico Finanziario in merito ai versamenti contributivi e fiscali mensili, con l'Unità gestione progetti, attraverso la predisposizione di appositi rendiconti riferiti ai trattamenti economici erogati al personale dipendente, sia per competenza che per cassa, secondo le indicazioni dettate dal relativo progetto.

Supporto al personale dipendente (rapporto diretto, mail, contatti telefonici) in relazione alle dinamiche stipendiali, emolumenti trattenute e chiarimenti in merito.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 16/11/1998 AL 30/11/2001

COMUNE DI SAONARA

Piazza Maria Borgato Soti, 11 – 35020 Saonara (PD)

Amministrazione Pubblica

Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso l'Ufficio Ragioneria – Paghe e contributi
Mansioni amministrativo-contabili complesse - istruttoria di documenti, collaborazione ed attività di programmazione, liquidazione ed elaborazione degli emolumenti stipendiali, sia per la parte fissa sia per la parte accessoria (lavoro straordinario, incentivo alla produttività, o altre indennità specifiche) e dei cedolini paga mensili ai dipendenti, verifica ed inserimento delle richieste di assegno per nucleo familiare, controllo dichiarazioni relative alle detrazioni d'imposta.

Caricamento dei giustificativi presenza-assenza per la successiva elaborazione dei cartellini mensili.

Collaborazione con il Servizio Ragioneria in relazione ai versamenti contributivi e fiscali mensili.

Supporto al personale dipendente in merito alle dinamiche stipendiali e chiarimenti in merito.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

DAL 2/5/1988 AL 15/11/1998

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ditta Privata

Capo Ufficio Contabilità

Mansioni amministrativo - contabili con elaborazione di bilanci secondo la IV' e VII' Direttiva CEE, Redazione delle scritture in prima nota, libro giornale, libro inventari, tenuta di cassa, versamenti giornalieri in banca nonché rapporti con le stesse in relazione ad eventuali variazioni del rapporto, concessione di fidi, ecc.

Attività di supporto ai Sindaci nelle relazioni trimestrali di verifica di cassa e della corretta tenuta della contabilità aziendale, predisposizione dei rendiconti necessari all'atto dell'approvazione del bilancio annuale di esercizio, supporto durante le assemblee sociali e durante i Consigli di Amministrazione con compiti di redazione dei verbali delle riunioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istruzione o formazione

30/9/2011 – 18/11/2014

Università degli studi di Padova

Laurea in scienze politiche, studi internazionali, governo delle amministrazioni con votazione finale di 101/110 e tesi in diritto amministrativo dal titolo "LA DISCIPLINA DELL'INERZIA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FRA RISARCIBILITA' E NUOVI OBBLIGHI DI INDENNIZZO"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istruzione o formazione

6/7/2017, Venezia

Attestato Finale con profitto del corso Universitario di Formazione "Valore PA – La riforma della Pubblica Amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione", organizzato da Formel in collaborazione con l'IMT Scuola Alti Studi Lucca – durata del corso: 40 ore

ATTIVITA' DI DOCENZA

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date/Luogo

DOCENZE E INSEGNAMENTI - FORMAZIONE INTERNA/ESTERNA

Ho tenuto nel 2023, 2024, 2025 e 2026 il Corso VALORE PA, organizzato dall'INPS per varie regioni (Lombardia, Toscana, Piemonte, Lazio, Emilia Romagna, Liguria, ecc.) con il seguente programma:

"La Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare" per un totale di 40 ore all'anno di formazione complessiva.

I temi trattati sono stati i seguenti:

1. *I trattamenti di liquidazione obbligatori: il TFS e il TFR*
2. *La Previdenza Complementare*
3. *Perché nasce la Previdenza Complementare*
4. *Le principali differenze con la Previdenza Obbligatoria*
5. *La finanza congiunturale, la nascita del Welfare State e l'evoluzione degli ammortizzatori sociali*
6. *Gli strumenti di sostegno economico in busta paga ai lavoratori e le misure di welfare:*
 - *L'assegno per nucleo familiare*
 - *Gli sgravi previdenziali*
 - *Le riduzioni del carico fiscale*
 - *I buoni pasto*

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Date/Luogo

Ho tenuto venerdì 20/3/2026 presso la Camera dei Deputati, Palazzo Montecitorio a Roma, un corso di formazione sulle "Cessioni del V°, le delegazioni legali e convenzionali di pagamento, i pignoramenti e le altre ritenute a carico dei dipendenti", per una durata complessiva di 7 ore e 30 minuti

Le tematiche oggetto dei miei corsi di formazione a catalogo riguardano i seguenti argomenti:

1. *Corso base sull'"Analisi e composizione del cedolino paga"*
2. *Corso avanzato sulla "Struttura della busta paga, composizione e assoggettamenti previdenziali e fiscali"*

3. Corso su *“Le detrazioni per redditi da lavoro dipendente, per carichi familiari e i conguagli fiscali”*
4. Corso su *“La riforma dell'Irpef, le modifiche alle detrazioni, al trattamento integrativo e l'ampliamento degli sgravi contributivi”*
5. Corso su *“I conguagli di fine anno”*
6. Corso su *“Il TFS, TFR, Previdenza complementare e Welfare integrativo”*
7. Corso su *“Il trattamento di missione del dipendente pubblico”*
8. Corso su *“Le cessioni del quinto dello stipendio, le delegazioni legali e convenzionali di pagamento, i pignoramenti e le altre forme di ritenute a carico dei dipendenti”*
9. Corso su *“L'assegno per nucleo familiare”*

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> 3/2/2026 – Corso webinar 1. Partecipazione al corso CCNL Dirigenza area Funzioni Locali 2022-2024, durata complessiva 4 ore, organizzato da Asso Arpa |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> 27/1/2026 – Corso webinar 2. Partecipazione al corso CCNL Dirigenza Area Sanità Locali 2022-2024, durata complessiva 4 ore, organizzato da Asso Arpa |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> 3. Attestato di partecipazione al corso di Cyber Security Awareness, durata complessiva 8 ore, anno 2025 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> 4. 16/10/2025 – Corso webinar Corso sulla prevenzione della corruzione e la corretta attuazione della trasparenza nella gestione delle risorse umane, durata complessiva 4 ore e 45 minuti, organizzato da Format s.r.l. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> 5. 14/10/2025 – Corso webinar Corso di formazione sul CCNL Comparto Sanità 2022-2024, durata complessiva 4 ore |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> 6. 9/10/2025 – Corso webinar Corso sull'etica pubblica, codici di comportamento e responsabilità disciplinare, durata complessiva di 4 ore, organizzato da Asso Arpa |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> 7. 7/10/2025 – Corso webinar Corso sull'AI, durata complessiva di 4 ore |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> 8. 29/9/2025 – Corso webinar, organizzato da Asso Arpa Corso sulla responsabilità amministrativa, contabile e disciplinare, durata complessiva 4 ore, organizzato da Asso Arpa |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> 9. 2/7/2025 – Corso in presenza a Padova <i>“Nozioni di base di contabilità generale e bilancio, la gestione del budget, la gestione contabile delle attività per la chiusura del bilancio, operatività del programma Areas e casi pratici”</i>, organizzato dall'U.O. Economica-Finanziaria di Arpa Veneto, 4 ore |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> 10. 12 e 19/5/2025 – Corsi in presenza a Mestre <i>“Time management e gestione delle priorità”</i>, organizzato da Arpa Veneto in collaborazione con PROEVO, docente Federica Francescon, Consulente e formatrice in ambito Soft Skills per Aziende Pubbliche e private, totale 12 ore |

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
11. 25/11/2024 – Corso webinar
“Il nuovo CCNL 2019-2021: Area Funzioni Locali”, organizzato da AssoArpa, docente Valentina Lealini, Dirigente ARAN, 5 ore
 12. 12/11/2024 – Corso webinar
“Il nuovo CCNL 2019-2021: Area Sanità”, organizzato da AssoArpa – docente Marco Rizzato, Dirigente ARAN, in collaborazione con il Dott. Naddeo, presidente ARAN, durata totale 5 ore
 13. 6 e 15/11/2024 – Corsi in presenza a Mestre
“Come accrescere l'efficacia nella gestione del cliente interno: comunicazione, assertività, gestione dei conflitti e problem solving”, organizzato da Arpa Veneto in collaborazione con PROEVO, docente Federica Francescon, Consulente e formatrice in ambito Soft Skills per Aziende Pubbliche e private, totale 12 ore
 14. 30/5/2024 – Corso webinar
“L'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa nella gestione del personale”, organizzato da Promo PA, docente Santo Fabiano
 15. 15/5/2024 – Corso webinar
“Il piano di conservazione dei documenti cartacei e informatici”, organizzato da AssoArpa e tenuto dal Prof. Stefano Pigliapoco, Università di Macerata
 16. 15/3/2024 e 18/3/2024 – Corso webinar
“CCNL Dirigenza Sanitaria 2019-2021: le principali novità, la stagione del contratto”, organizzato da Opera s.r.l. – docente Marco Rizzato, Dirigente ARAN in collaborazione con il Dott. Naddeo, presidente ARAN, durata totale 5 ore
 17. 7-14-21/3/2024 – Corso in presenza, Padova
“Come lavorare in gruppo”, valido ai fini dell'aggiornamento sulla sicurezza per i lavoratori – D.lgs. n. 81/2008
 18. 27/6/2023 e 7/7/2023 – Corso webinar
“Il nuovo ccnl del comparto sanità 2019-2021: approfondimenti giuridici ed economici”, organizzato da Opera s.r.l. – docente Dott. Marco Rizzato, Dirigente ARAN, in collaborazione con il Dott. Naddeo, presidente ARAN, durata totale 5 ore
 19. 19/5/2023 – Corso webinar
“Anticorruzione e trasparenza amministrativa nella gestione del personale”, organizzato da Format s.r.l. centro studi ricerche e formazione
 20. 3/5/2023 – Corso webinar
“La riforma del pubblico impiego”, organizzato da PA360
 21. 16/11/2022 – Corso interno webinar
“Utilizzo consapevole degli strumenti informatici in Arpav”
 22. 15/9/2022 – Corso interno webinar
“La privacy per la gestione delle Risorse Umane”
 23. 28/1/2022 – Convegno gratuito
“Tavola rotonda con Gianni Trovati”, esperto del Sole 24 Ore, organizzato con Publika s.r.l.
 24. 6/5/2021 – Corso webinar
“Il Fondo Perseo Sirio: il silenzio-assenso degli assunti dal 1° gennaio 2019”, organizzato da Publika s.r.l. – docente Dott.ssa Ziggio Consuelo

- Date (da – a) 25. 17/3/2021 – Corso webinar
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Le cessioni del quinto dello stipendio, deleghe e pignoramenti a carico del personale dipendente”, organizzato da Formel s.r.l. - docente Dott. Fabio Venanzi
- Date (da – a) 26. 1/3/2021 – Corso webinar
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “La compilazione del modello CU e altre certificazioni fiscali”, organizzato da Kibernetes s.r.l.
- Date (da – a) 27. 21/12/2020 – Corso webinar
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Le pratiche di coinvolgimento. Metodi per aggregare e includere discenti e clienti”, organizzato da Formel s.r.l.
- Date (da – a) 28. 29/10/2020 – Corso webinar
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione “Ipotesi contrattuale siglata il 16/7/2020 relativa ai dirigenti dei ruoli professionale, tecnico, amministrativo del ssn: presentazione, analisi e approfondimenti”, organizzato da Il Prato - docente Dott. Renzo Alessi
- Date (da – a) 29. 28/1/2020, Milano
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso su “Le novità della Legge di Bilancio 2020”, organizzato da Publika s.r.l.
- Date (da – a) 30. 24/1/2020, Padova
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso “Il trattamento di missione”, organizzato da Pubbliformez s.r.l.
- Date (da – a) 31. 9/10/2019, Padova
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso “Informazione e formazione sulla sicurezza per i lavoratori con mansioni a basso rischio”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a) 32. 19/9/2019, Padova
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso “La pensione nel pubblico impiego e la soluzione volontaria integrativa”, organizzato da Arpa Veneto in collaborazione con Marsh Benefits – Marsh Spa
- Date (da – a) 33. 3/9/2019, Padova
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso “L’evoluzione del diritto di accesso: dai documenti amministrativi, dalle informazioni ambientali al diritto di accesso civico”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a) 34. 8/5/2019, Padova
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso “I fondi aziendali nel CCNL Sanità 2016-2018”, organizzato da UIL FPL Veneto – 2’ parte
- Date (da – a) 35. 27/3/2019, Padova
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso “I fondi aziendali nel CCNL Sanità 2016-2018”, organizzato da UIL FPL Veneto – 1’ parte
- Date (da – a) 36. 20-26/3/2019, Padova
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al “Excel intermedio per la gestione dei dati amministrativi”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a) 37. 7/2/2019, Mestre (VE)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso “Certificazione Unica 2019 e altri adempimenti del sostituto d’imposta”, organizzato da GPI (Info Line e Nuova Sigma)
- Date (da – a) 38. 6/2/2018, Mestre (VE)
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso “Certificazione Unica 2018”, organizzato da GPI (Info Line e Nuova Sigma)
- Date (da – a) 39. 11/1/2018, Padova

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
53. 27/9/2011, Padova
Partecipazione al corso su “*Semplificazione del linguaggio amministrativo, tecniche di scrittura e comunicazione efficace (inclusa la comunicazione via web)*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
54. 28/3/2011, Padova
Partecipazione al corso su “*Nuova versione applicativo protocollo e provvedimenti (WebRainbow 4.0)*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
55. 11-13/1/2011, Padova
Partecipazione al corso su “*Indirizzi per la gestione del posto di lavoro informatico*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
56. 24/11/2010, Padova
Partecipazione al corso su “*L’INAIL: gestione pratica*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
57. 18/11/2010, Padova
Partecipazione al corso su “*L’INAIL: normativa e attività*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
58. 14/10/2010, Padova
Partecipazione al corso su “*Firma digitale, PEC e conservazione sostitutiva: dalla teoria alla sperimentazione operativa in Arpav*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
59. 14/12/2009, Padova
Partecipazione al corso su “*Le novità 2009 nel lavoro pubblico: rilevazione presenze, malattia, obblighi dei lavoratori, responsabilità, procedimenti disciplinari (aggiornato al D.LGS. 27/10/2009, n. 150)*”, organizzato da EBIT
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
60. 27/11/2009, Padova
Partecipazione al corso su “*Il diritto di accesso ai documenti amministrativi*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
61. Dal 2 al 19/11/2009, Padova
Partecipazione al corso “*SIGIA per esperti e formatori interni*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
62. 23/10/2009, Padova
Partecipazione al corso su “*Privacy e diritto di accesso agli atti...metodologie da applicare nelle IPAB, o, meglio, nei Centri di Servizio alla persona*”, organizzato da A.N.S.D.I.P.P.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
63. Dal 14 al 28/11/2008, Padova
Partecipazione al corso su “*Il diritto di accesso agli atti della Pubblica Amministrazione ed il decreto L.gvo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
64. Dal 1 al 13/10/2008, Padova
Partecipazione al corso su “*Il rapporto di lavoro nel Comparto Sanità*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
65. 4/12/2008, Mestre
Partecipazione al corso “*Novità dell’Irpef, adempimenti di fine anno e CUD 2009*”, organizzato da Cisel
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
66. 24/11/2008, Bologna
Partecipazione al corso “*La nuova disciplina dell’assegno per nucleo familiare*”, organizzato da Cisel

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
67. 29/10/2007, Padova
Partecipazione al corso *“Introduzione ad Open Office”*, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
68. Dal 2 al 9/10/2006, Padova
Partecipazione al corso su *“Importanza della competenza comunicativa e dell’ascolto attivo nella gestione costruttiva delle tensioni relazionali”*, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
69. Dal 13 al 27/3/2006, Padova
Partecipazione al corso su *“Il CCNL dell’area della dirigenza dei ruoli sanitario, tecnico ed amministrativo del S.S.N. parte normativa quadriennio 2002/2005 e parte economica biennio 2002/2003”*, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
70. 29/6/2005, Padova
Partecipazione al corso su *“La riforma dell’azione amministrativa: le recenti modifiche ed integrazioni alla legge 241/90 introdotte dalla Legge 15/2005”*, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
71. 15/4/2005, Padova
Partecipazione al seminario su *“Denuncia Mensile e analitica”*, organizzato dall’INPDAP
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
72. 5/11/2004, Padova
Partecipazione al Seminario di Formazione su *“Il Decreto Taglia-spesa”*, organizzato dalla CISL FPS
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
73. Dal 28/6/2004 al 19/7/2004, Padova
Partecipazione al corso su *“Il CCNL del comparto del personale del SSN – Parte normativa quadriennio 2002/2005”*, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
74. 15/1/2003, Vigonza (PD)
Partecipazione al corso relativo a *“Gli organi del comune e le strategie gestionali”*, organizzato dal Comune di Vigonza
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
75. 11/12/2002, Vigonza (PD)
Partecipazione al corso relativo a *“Le opere pubbliche e la pianificazione territoriale”*, organizzato dal Comune di Vigonza
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
76. 5/12/2002, Cittadella (PD)
Partecipazione al convegno di formazione sul tema *“La Finanziaria 2003 e le novità fiscali di fine anno”*, organizzato dal C.S.A. Centro Studi Amministrativi “Alta Padovana”
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
77. 27/11/2002, Vigonza (PD)
Partecipazione al corso relativo a *“La semplificazione amministrativa e i diritti dei cittadini”*, organizzato dal Comune di Vigonza
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
78. 17-18/10/2002, Cittadella (PD)
Partecipazione al convegno di formazione sul tema *“Le novità previdenziali dell’Inpdap per il 2002”*, organizzato dal C.S.A. Centro Studi Amministrativi “Alta Padovana”
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
79. 27/5/2002, Padova
Partecipazione al corso *“Tecniche di redazione e deliberazione dell’atto amministrativo”*, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
80. 22/3/2002, Bologna

- Date (da – a) 94. Maggio 1996, Sant'Urbano (PD)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al corso di "Diritto Amministrativo" per complessive 60 ore, organizzato dal Comune di Sant'Urbano (PD)

PUBBLICAZIONI E COLLABORAZIONI

Pubblicazione di circa 600 articoli presso riviste specializzate su trattamenti economici, istituti contrattuali, detrazioni imposta ecc. (Formel e altre) e risposte a quesiti formulati dai partecipanti ai miei corsi di formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Propensione al dialogo e al confronto
Capacità dialettiche
Inclinazione all'approfondimento professionale

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE – LIVELLO INTERMEDIO

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE – LIVELLO INTERMEDIO

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali.
Capacità di stabilire ottimi rapporti professionali e umani con i colleghi ed in generale con le persone con le quali vengo a contatto.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità organizzative sia all'interno della compagine aziendale che con i colleghi delle strutture dipartimentali, allo scopo di fornire un miglioramento qualitativo del lavoro.

PATENTE O PATENTI

Cat. B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Padova, 15/4/2026

Pierluigi Tessaro