

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TESSARO PIERLUIGI**
Indirizzo **VIA MICHIEL, 85 – 35028 PIOVE DI SACCO (PD)**
Telefono **049 – 9700850 / 349 – 1580872**
Fax =
E-mail **pierluigite@tiscali.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 30/01/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 1/12/2001 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARPAV – Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto
Via Ospedale Civile, 24 – 35131 Padova**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso la Direzione Amministrativa – Servizio Risorse Umane.
- Principali mansioni e responsabilità 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, oltre alla verifica delle richieste pervenute per i comandi in entrata e per la successiva liquidazione.
Collaborazione sia con il Servizio Economico Finanziario in merito ai versamenti contributivi e fiscali mensili, sia 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.
Formazione del personale sia del Servizio Risorse Umane, che dei Dipartimenti provinciali addetti al personale, nonché degli altri uffici e/o servizi in collaborazione con il Servizio Risorse Umane, in relazione alla conoscenza ed all'approfondimento dei vari istituti contrattuali, ritenute a carico dei dipendenti nonché quelle a carico dell'ente, oltre alla formazione relativa alle detrazioni d'imposta ed assegni per nucleo familiare, quest'ultimo con particolare riferimento ai controlli da effettuare sulle CU, modelli 730 e/o Unico Persone Fisiche, in relazione alle richieste pervenute dai dipendenti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 16/11/1998 AL 30/11/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SAONARA
Piazza Maria Borgato Soti, 11 – 35020 Saonara (PD)**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso l'Ufficio Ragioneria – Paghe e contributi

- Principali mansioni e responsabilità

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 nonché per spiegazioni dettagliate su eventuali 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 2/5/1988 AL 15/11/1998

COOP. AGRICOLA PRODUTTORI ORTOFRUTTICOLI Scarl
Via Martiri della Libertà, 9 – Padova

Ditta Privata

Capo Ufficio Contabilità

Mansioni amministrativo - contabili con elaborazione di bilanci secondo la IV e VII Direttiva CEE, attività di Segretario sia durante le Assemblee Sociali che durante i Consigli di Amministrazione con compiti di redazione dei verbali delle riunioni, attività di supporto ai Sindaci nelle relazioni trimestrali di verifica di cassa e della corretta tenuta della contabilità aziendale, oltre alla predisposizione dei rendiconti necessari all'atto dell'approvazione del bilancio annuale di esercizio.

Attività di fatturazione ai clienti nonché ai soci della cooperativa in relazione ai conferimenti dei prodotti per la successiva lavorazione e vendita.

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.

ISTRUZIONE E 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

30/9/2011 – 18/11/2014

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE, STUDI INTERNAZIONALI, GOVERNO DELLE AMMINISTRAZIONI CON VOTAZIONE DI 101/110 E TESI IN DIRITTO AMMINISTRATIVO DAL TITOLO "LA DISCIPLINA DELL'INERZIA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FRA RISARCIBILITA' E NUOVI OBBLIGHI DI INDENNIZZO"

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

PARTECIPAZIONE A CORSI DI 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

1. 21/12/2020 – Corso webinar
"Le pratiche di coinvolgimento. Metodi per aggregare e includere discenti e clienti", organizzato da Formel s.r.l.

2. 29/10/2020 – Corso webinar
"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

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
3. 28/1/2020, Milano
Partecipazione al corso su “Le novità della Legge di Bilancio 2020”, organizzato da Publika s.r.l.
 4. 24/1/2020, Padova
Partecipazione al corso “*Il trattamento di missione*”, organizzato da Publiformez s.r.l.
 5. 9/10/2019, Padova
Partecipazione al corso “*Informazione e formazione sulla sicurezza per i lavoratori con mansioni a basso rischio*”, organizzato da Arpa Veneto
 6. 19/9/2019, Padova
Partecipazione al corso “*La pensione nel pubblico impiego e la soluzione volontaria integrativa*”, organizzato da Arpa Veneto in collaborazione con Marsh Benefits – Marsh Spa
 7. 3/9/2019, Padova
Partecipazione al corso “*L’evoluzione del diritto di accesso: dai documenti amministrativi, dalle informazioni ambientali al diritto di accesso civico*”, organizzato da Arpa Veneto
 8. 8/5/2019, Padova
Partecipazione al corso “*I fondi aziendali nel CCNL Sanità 2016-2018*”, organizzato da UIL FPL Veneto – 2’ parte
 9. 27/3/2019, Padova
Partecipazione al corso “*I fondi aziendali nel CCNL Sanità 2016-2018*”, organizzato da UIL FPL Veneto – 1’ parte
 10. 20-26/3/2019, Padova
Partecipazione al “*Excel intermedio per la gestione dei dati amministrativi*”, organizzato da Arpa Veneto
 11. 7/2/2019, Mestre (VE)
Partecipazione al corso “*Certificazione Unica 2019 e altri adempimenti del sostituto d’imposta*”, organizzato da GPI (Info Line e Nuova Sigma)
 12. 6/2/2018, Mestre (VE)
Partecipazione al corso “*Certificazione Unica 2018*”, organizzato da GPI (Info Line e Nuova Sigma)
 13. 11/1/2018, Padova
Partecipazione al corso “*La compilazione DMA2 Lista PosPA*”, organizzato da Arpa Veneto in collaborazione con il Centro Studi Amministrativi Alta Padovana (relatore Fabio Venanzi)
 14. 20/12/2017, Padova
Partecipazione al “*Corso sul sistema di gestione documentale P@doc.*”, organizzato da Arpa Veneto
 15. 4/7/2017, Padova
Partecipazione al corso “*Il ciclo di vita del documento informatico*”, organizzato da Arpa Veneto
 16. 3/7/2017, Venezia
Partecipazione al corso valore P.A. “*La riforma della Pubblica Amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione - 5° Modulo: La dirigenza pubblica e le prospettive di riforma*”, organizzato da Formel in collaborazione con l’IMT Scuola Alti

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
17. 22/6/2017, Venezia
Partecipazione al corso valore P.A. *“La riforma della Pubblica Amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione - 4° Modulo: La riforma del lavoro pubblico”*, organizzato da Formel in collaborazione con l’IMT Scuola Alti Studi Lucca
 18. 15/6/2017, Venezia
Partecipazione al corso valore P.A. *“La riforma della Pubblica Amministrazione. La contrattazione collettiva e le relazioni sindacali – 3° Modulo: La contrattazione collettiva e le relazioni sindacali”*, organizzato da Formel in collaborazione con l’IMT Scuola Alti Studi Lucca
 19. 6/6/2017, Venezia
Partecipazione al corso valore P.A. *“La riforma della Pubblica Amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione – 2° Modulo: L’organizzazione e le sanzioni disciplinari”*, organizzato da Formel in collaborazione con l’IMT Scuola Alti Studi Lucca
 20. 5/6/2017, Padova
Partecipazione al corso *“I fondi contrattuali del personale delle aziende sanitarie: costituzione, monitoraggio, gestione e politiche di contrattazione collettiva integrativa aziendale”*, organizzato da EBIT Scuola di Formazione e Perfezionamento per la Pubblica Amministrazione
 21. 25/5/2017, Padova
Partecipazione al corso *“Il Conto annuale 2016: approfondimento per il Servizio Sanitario Nazionale”*, organizzato dall’Azienda Ospedaliera di Padova
 22. 8/5/2017, Venezia
Partecipazione al corso valore P.A. *“La riforma della Pubblica Amministrazione. Novità in materia di personale e organizzazione – 1° Modulo: La gestione del personale nella P.A. dopo la privatizzazione”*, organizzato da Formel in collaborazione con l’IMT Scuola Alti Studi Lucca
 23. 7/12/2016, Padova
Partecipazione al corso *“ARPA Veneto ed il percorso costituente il SNPA”*, organizzato da Arpa Veneto
 24. 26/9/2016, Padova
Partecipazione all’incontro su *“Presentazione dei risultati del report sulla valutazione dello stress da lavoro correlato”*, organizzato da Arpa Veneto
 25. 22/6/2016, Padova
Corso su *“Informazione, formazione e aggiornamento per addetti al videoterminale”*, organizzato da Arpa Veneto
 26. 23/5/2016, Padova
Partecipazione al corso *“Il Conto annuale 2015: approfondimento per il Servizio Sanitario Nazionale”*, organizzato dall’Azienda Ospedaliera di Padova in collaborazione con il Ministero delle Economie e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato – IGOP
 27. 18/5/2015, Padova
Partecipazione al corso *“Il Conto annuale 2014: approfondimento per il Servizio Sanitario Nazionale”*, organizzato dall’Azienda Ospedaliera di Padova in collaborazione con il Ministero delle Economie e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato – IGOP
 28. 23/5/2014, Padova
Partecipazione al corso *“Il Conto annuale 2013: approfondimento per il Servizio Sanitario Nazionale”*, organizzato dall’Azienda Ospedaliera di Padova in collaborazione con il Ministero delle Economie e delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato – IGOP
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
29. 16/4/2014, Padova
Partecipazione al corso “*Anticorruzione e Trasparenza*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
30. Dal 31/5/2013 al 11/6/2013, Padova
Partecipazione al corso “*Servizio di gestione operativa integrata delle funzioni amministrative del personale dell’Agenzia*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
31. 6-7/12/2012, Padova
Partecipazione al corso Colloque International “*Pratiques communicatives de la médiation*”, presso l’Archivio Antico di Palazzo Bo, organizzato dall’Università degli Studi di Padova
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
32. 30/11/2012, Padova
Partecipazione al corso su “*Corso di informazione e formazione in materia di sicurezza ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008*”, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
33. 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
34. 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
35. 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
36. 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
37. 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
38. 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
39. 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
40. 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
41. 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
42. 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
43. 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
44. 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
45. 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
46. 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
47. 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
48. 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
49. 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
50. 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
51. 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
52. 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
53. 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
54. 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
55. 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
56. 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
57. 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
58. 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
59. 27/5/2002, Padova
Partecipazione al corso *“Tecniche di redazione e deliberazione dell’atto amministrativo”*, organizzato da Arpa Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
60. 22/3/2002, Bologna
Partecipazione al convegno su *“La riforma costituzionale riflessi sull’ordinamento degli enti locali”*, organizzato da A.E.S.A. Associazione Esperti in Scienze Amministrative
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
61. 28/1/2002, Padova
Partecipazione al seminario *“Iscritti CPDEL-CPS-CPI, Indicazioni operative circolare n. 1 del 10.01.2002”*, organizzato dall’INPDAP
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
62. 17/12/2001, Conselve (PD)
Partecipazione al corso *“Il diritto di accesso agli atti amministrativi”*, organizzato dal Comune di Conselve
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
63. 26/11/2001, Conselve (PD)
Partecipazione al corso *“Il testo unico sulla documentazione amministrativa”*, organizzato dal Comune di Conselve
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
64. 19/9/2001 e 16/11/2001, Udine
Partecipazione al corso *“La nuova normativa degli Enti locali: il Testo Unico”*, organizzato dall’Amministrazione Provinciale di Udine
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
65. 2/10/2001, Abano Terme (PD)
Partecipazione al corso *“Rilevazione delle presenze, gestione delle assenze, orario di lavoro, flessibilità, prestazioni straordinarie e recuperi, ferie, permessi retribuiti e non retribuiti”*, organizzato da PAIDEIA
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
66. 19/6/2001, Camposampiero (PD)
Partecipazione al corso *“L’Unione dei Comuni. Una forma associativa conveniente”*, organizzato dall’Unione dei Comuni del Camposampierese
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
67. Dal 14/12/2000 al 8/3/2001, Conselve (PD)
Partecipazione al corso *“Diritto degli Enti Locali”*, organizzato dal Comune di Conselve (PD)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
68. 16-17/11/2000, Rubano (PD)
Partecipazione al seminario relativo a *“Previdenza del lavoro pubblico: stato dell’arte e prospettive”*, organizzato presso il Centro Servizi della Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo a Sarmeola di Rubano
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
69. 26-27/9/2000, Cittadella (PD)
Partecipazione al corso relativo a *“Le code contrattuali. Il completamento della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti del comparto Regioni – Autonomie locali nel quadriennio 1998-2001”*, organizzato dal Comune di Cittadella con il Centro

- Studi Amministrativi "Alta Padovana"
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
70. 21/9/2000, Cittadella (PD)
Partecipazione al corso relativo a "Il bilancio di previsione", svoltosi a Cittadella (PD), in data 21.9.2000, organizzato dal Comune di Cittadella in collaborazione con il C.S.A. (Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana")
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
71. 2/12/1999, Villorba (TV)
Partecipazione al corso "Retribuzioni di fine anno", organizzato dalla Computer Center s.r.l.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
72. 12/10/1999, Padova
Partecipazione al corso "I trattamenti previdenziali dell'INPDAP", organizzato dalla Confservizi Cispel del Veneto
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
73. 9-16-23/6/1999, Sant'Angelo di Piove (PD)
Partecipazione al corso relativo al "Piano esecutivo di gestione, la contabilità economica, il nuovo ordinamento professionale e il ccnl negli enti locali", organizzato dal Comune di Sant'Angelo di Piove di Sacco in collaborazione con il C.U.O.A.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
74. Maggio 1996, Sant'Urbano (PD)
Partecipazione al corso di "Diritto Amministrativo" per complessive 60 ore, organizzato dal Comune di Sant'Urbano (PD)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
75. Dal 23/3/1995 al 11/5/1995, Este (PD)
Partecipazione al corso di "Diritto Amministrativo" per complessive 16 lezioni, per un totale di 32 ore, organizzato dal Comune di Este

ATTIVITA' DI DOCENZA

DOCENZE E INSEGNAMENTI - FORMAZIONE ESTERNA

Tematiche e argomenti relativi alle mie docenze:

- Date/Luogo
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso base sull'"Analisi e composizione del cedolino paga"

Corso avanzato sulla "Struttura della busta paga, composizione e assoggettamenti previdenziali e fiscali"

Corso su "Le detrazioni per redditi da lavoro dipendente, per carichi familiari e i conguagli fiscali"

Corso su "L'assegno per nucleo familiare"

Corso su "Il TFS, TFR, Previdenza complementare e Welfare integrativo"

Corso su "Il trattamento di missione del dipendente pubblico"

PUBBLICAZIONI E COLLABORAZIONI	Collaborazione con vari enti di formazione per la redazione di articoli relativi agli argomenti oggetto della mia specializzazione (trattamenti economici stipendiali, istituti contrattuali, assegno per nucleo familiare, detrazioni d'imposta, ecc.):
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. Anche per quanto riguarda altre precedenti esperienze (sono stato Presidente di una squadra di calcio amatoriale), il mio obiettivo è stato quello di migliorare costantemente i rapporti con gli altri al fine di creare un ambiente positivo e, per quanto possibile, sereno.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza approfondita dei sistemi operativi Microsoft Windows 95/98/ME/2000/XP/7/Vista/8.1/10 e del pacchetto Microsoft Office. Elevata cognizione dei processi di navigazione in Internet. Ottima conoscenza delle modalità di funzionamento dei software: - BosaNova TCP/IP per la gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente; - Info-line sempre in relazione alle dinamiche di gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente - HR, sempre con riferimento alle tematiche stipendiali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Sono un grandissimo amante dello sport, in particolare del calcio, che ho praticato a vari livelli. Amo molto, inoltre:

- la musica, sia rock che classica;
- la lettura e l'approfondimento delle tematiche micro e macro economiche (leggo quotidianamente il Sole 24 Ore), oltre ai vari dibattiti televisivi per comprendere al meglio le problematiche attuali.
- la storia, soprattutto i grandi generali (Annibale, Stilicone, Ezio, Alessandro Magno, Napoleone), per il loro genio militare.
- il pc, sia per la parte software, con le novità che intervengono costantemente nel campo informatico, e hardware con i continui aggiornamenti relativi alla componentistica.

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, 13/1/2021

Pierluigi Tessaro

