



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Maristella Pesce**
Indirizzo(i) **Strada la Bassa, 60 – 31100 Treviso**
Telefono(i) **042223670** Cellulare: **3478845578**
Fax
E-mail **mpesce@provincia.treviso.it**
Cittadinanza **italiana**
Data di nascita **11.01.1964**

Esperienza professionale

Dal 1/1/2016 ad oggi
Posizione Organizzativa Unità Operativa Complessa "**Amministrazione del Personale, Organizzazione e processo di riforma istituzionale**"

Supporto alla Direzione Generale nell'organizzazione dell'Ente e nelle procedure di riordino della Provincia;

- supporto alla Direzione Generale nell'attività di programmazione quantitativa e qualitativa delle risorse umane per il piano delle assunzioni (ante legge Delrio circa 600 dipendenti);
- reclutamento del personale in relazione ai programmi annuali e pluriennali dell'Ente;
- formazione della proposta di Bilancio di previsione, degli assestamenti delle spese di personale e rendicontazione, fabbisogni standard e questionari Corte dei Conti spesa di personale;
- trattamento economico fondamentale ed accessorio ai dipendenti e alle conseguenti attività contributive, assicurative per infortuni e previdenziali;
- gestione contabile dell'entrata e della spesa di personale;
- trattamento economico e previdenziale degli amministratori;
- attività connesse alle funzioni di sostituto d'imposta (certificazioni uniche, modello F24, Modello 770, modello 730, modello irap) e a quelle conseguenti alla cessazione dal servizio dei dipendenti;
- componente esperto della delegazione trattante di parte pubblica e supporto alla Direzione Generale nei rapporti con le organizzazioni sindacali per gli aspetti giuridici ed economici in relazione all'applicazione dei contratti nazionali e per la definizione di accordi decentrati. Sistema di valutazione permanente area comparto ed area dirigenziale: redazione ed aggiornamento;
- gestione delle risorse umane per gli aspetti giuridico amministrativi in applicazione della normativa Locali e dei CCNL vigenti.

Provincia di Treviso

Settore Personale e Affari Generali

Nome ed indirizzo datore di lavoro
Tipo di attività o Settore

Date **Dal 1/7/2011 al 31/12/2015**

Lavoro o posizione ricoperti **Posizione Organizzativa Unità Operativa Complessa "*Amministrazione del Personale*"**

Principali attività e responsabilità	<p>Supporto Direzione Generale nell'attività di programmazione quantitativa e qualitativa delle risorse umane per il piano delle assunzioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> - reclutamento del personale in relazione ai programmi annuali e pluriennali dell'Ente; - formazione della proposta di Bilancio di previsione, degli assestamenti delle spese di personale e delle correlate attività di rendicontazione; - trattamento economico fondamentale ed accessorio ai dipendenti e alle conseguenti attività contributive, assicurative per infortuni e previdenziali; - gestione contabile dell'entrata e della spesa di personale; - trattamento economico e previdenziale degli amministratori; - attività connesse alle funzioni di sostituto d'imposta e a quelle conseguenti alla cessazione dal servizio dei dipendenti; - supporto Direzione Generale nei rapporti con le organizzazioni sindacali per gli aspetti giuridici ed economici in relazione all'applicazione dei contratti nazionali e per la definizione di accordi decentrati; Sistema di valutazione permanente area comparto e dirigenziale, redazione ed aggiornamento; - gestione delle risorse umane per gli aspetti giuridico amministrativi in applicazione della normativa in materia di impiego negli Enti Locali e dei CCNL vigenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso
Tipo di attività o settore	Settore Gestione risorse economiche, finanziarie, personale e patrimonio
Date	2/7/2007 al 30/06/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile dell'U.O. Amministrativa – Trattamento giuridico ed economico del personale e Relazioni Sindacali" ed incarico di coordinamento funzionale e gerarchico del personale assegnato al settore gestione risorse umane dal 12 gennaio 2009
Principali attività e responsabilità	Programmazione triennale del fabbisogno, reperimento risorse umane (rapporto subordinato): progressioni verticali: istruttoria e predisposizione bandi, attuazione piani occupazionali, denuncia annuale legge 68/1999. CCDI e Relazioni sindacali, Gestione della spesa del personale: previsione e riequilibri, monitoraggi evoluzione, quantificazione residui ed economie, rendicontazioni attività delegate, rapporti con l'Ufficio Bilancio. Gestione stipendi: trattamento economico fisso e accessorio e fiscale – attività sostituto d'imposta.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso
Tipo di attività o settore	Settore Affari legali, Contratti e Gestione Risorse Umane
Date	Dal 5/9/1988 al 1/7/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Gestionale, categoria giuridica C
Principali attività e responsabilità	Responsabilità di gestione diretta ed elevata autonomia di attività relativa alla gestione amministrativa – economica e contabile del personale dipendente e degli amministratori provinciali. Adempimenti sostituto d'imposta. Referente relazioni sindacali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Treviso
Tipo di attività o settore	Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane
Date	Dal 1/4/1986 al 4/9/1988
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo, ex 4 ^a q.f. con incarico di mansioni superiori in qualità di Istruttore Amministrativo ex 6 ^a q.f.
Principali attività e responsabilità	Attività di gestione amministrativa e contabile dell'ufficio spese correnti e in conto capitale, ufficio bilancio, economato ed ufficio paghe. Concessioni cimiteriali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Preganziol (TV)
Tipo di attività o settore	Ufficio Ragioneria, Economato e Personale
Date	Dal 1/5/1985 al 24/08/1985
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa e contabile/ Addetta alle vendite di apparecchiature elettroniche per uffici
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativa, contabile del punto vendita
Curriculum vitae di Maristella Pesce	Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu © Unione europea, 2002-2010 24082010

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ditta Bonotto C. & C. SNC di Scorzé (VE)**

Tipo di attività o settore Ufficio Amministrazione e vendite.

Date **Dal 1/3/1984 al 30/9/1984**

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata contabile

Principali attività e responsabilità Gestione fornitori e rappresentanti di commercio

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ditta Bellato S.p.a di Scorzé (VE)**

Tipo di attività o settore **Direzione amministrativa e contabile presso la direzione generale**

Istruzione e formazione

Date **25/03/11**

Titolo della qualifica rilasciata Laurea Specialistica in Giurisprudenza con votazione 110/110 e lode, tesi in diritto penal comparato.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Facoltà di Giurisprudenza di Padova

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Facoltativo (v. istruzioni)

Date **20/7/1983**

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità conseguito con votazione 60/60.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale "J. Riccati" di Treviso

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Livello intermedio	A2	Livello intermedio	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare	A2	Livello elementare
A2	Livello intermedio	A2	Livello intermedio	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche Conoscenza avanzata dell'ambiente Windows e del pacchetto office Microsoft, as/400 e degli applicativi in uso per la gestione del personale e della contabilità finanziaria.

Altre capacità e competenze

Docente corso di preparazione per il concorso pubblico operatore ULSS : "Il rapporto di pubblico impiego alla luce degli assetti regolativi introdotti dalla riforma Brunetta (D.Lgs n. 150/2009) (25 maggio 2011).

Consulente Tecnico d'Ufficio – Tribunale di Udine in materia di pubblico impiego. (anno 2013)

Componente, in qualità di Vice Presidente, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni della Provincia di Treviso

Componente di commissioni giudicatrici per selezioni pubbliche di personale assunto a tempo indeterminato presso la Provincia e presso altri enti;

Componente di commissioni giudicatrici progressioni di carriera all'interno della Provincia di Treviso.

Partecipazione al corso di tecnica forense "ius and law" (settembre -dicembre 2013)

Partecipazione al corso intensivo di preparazione all'esame di avvocato "Altalex" curato dal prof. Luigi Viola presso la sede di Padova (ottobre – dicembre 2014);

Abilitazione all'esercizio forense nella sessione esami 2014/2015 presso la Corte di Appello di Venezia;

Componente dell'Organismo Intercomunale di valutazione del CENTRO STUDI DELLA MARCA TREVIGIANA dall'anno 2014 ad oggi;

Responsabile del progetto "Summer camp – children & Job" nell'ambito del Piano delle Azioni Positive (riservato ai figli dei dipendenti della Provincia di Treviso) anni 2015 e 2016;

Patente **B**

Ulteriori informazioni

Certificato di Auditor per l'Audit Famiglia e lavoro secondo le linee guida della Berufundfamili CmBH, rilasciato il 14 giugno 2010.

Componente del gruppo di lavoro del Progetto Audit e lavoro della Provincia di Treviso trienni 2009/2011

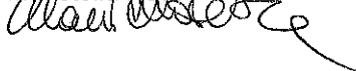
Partecipazione costante a corsi di aggiornamento in materia giuridica, fiscale, previdenziale e in materia di contabilità pubblica (ultimi 5 anni):

- 1) "Il nuovo codice dei contratti pubblici, D.Lgs n. 50/2016" Provincia di Treviso, 15 e 16/6/2016;
- 2) "Il nuovo piano nazionale anticorruzione e la concreta applicazione nell'anno 2016" - Centri Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, il 15/1/2016;
- 3) "Gestione del Personale - Tutte le novità a seguito della Legge di stabilità 2016 e decreto milleproroghe" Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, il 25/2/2016;
- 4) "Estratto contributivo dipendenti da amministrazioni pubbliche", Inps, 11/5/2015;
- 5) "Piani di riassetto per le Province: presentazione della struttura e delle linee guida", Foromez PA, 2/4/2015;
- 6) "La certificazione Unica 2015", Gruppo Finmatica, 6/2/2015;
- 7) "Le società partecipate dagli Enti locali: obblighi di dismissione, controlli, insolvenza, fallibilità" Provincia di Treviso, 15/5/2014;
- 8) "La gestione del personale dipendente enti locali. Le più recenti problematiche applicative soluzioni interpretative" Provincia di Treviso, 23/1/2014;
- 9) "La gestione del personale nel 2014", Publika, 20/1/2014;
- 10) "Il programma informatico inpdap pensione S7" Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana" Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana", 18/9/2013;
- 11) "L'azione amministrativa, principi generali e applicazione concreta. Il R.U.P.. Il temp dell'azione amministrativa", 17/5/2013;
- 12) "Perseo, F.N.P.C.", INPS, 29/12/2012;
- 13) "La Spending Review: la gestione del personale" Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale, 10/10/2012;
- 14) "Disposizioni in materia di trattamenti pensionistici e di trattamenti di fine servizio per gli iscritti alle casse gestite dall'ex INPDAP", Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana". 13/3/2012;
- 15) "La Corte dei Conti e gli Enti locali tra patto di stabilità, assetto ordinamentale e Decreto Monti" Provincia di Treviso e Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, 21/2/2012;
- 16) "Iniziativa per la giornata del futuro. Previdenza obbligatoria e complementare: conoscere per comprendere, comprendere per decidere", Inps, ex inpdap, 13/10/2011.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

Maristella Pesce



Treviso, 30.08.2016

