

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PEPE KATIA
Data di nascita	03/1972
Qualifica	Funzionario Amministrativo Contabile
Amministrazione	COMUNE DI MONTEBELLUNA
Incarico attuale	Funzionario Amministrativo Contabile presso il Servizio Bandi, Finanziamenti, PNRR
Numero telefonico dell'ufficio	
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	

TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Padova nell'anno 2003.
Diploma di Maturità Classica conseguita nell'anno 1991 presso il Liceo Classico "Manara Valgimigli" di Montebelluna.

**Esperienze lavorative e
professionali
(incarichi ricoperti)**

- Dal 01/06/2024 ad oggi
Funzione di supporto e coordinamento all'interno dell'Unità di progetto Intersettoriale Autorità Urbana di Montebelluna: procedure amministrative per approvazione e pubblicazione Avvisi, rapporti con AdG della Regione e AVEPA per il monitoraggio dei progetti inseriti nel documento di programmazione SISUS, partecipazione con funzioni di segretaria nelle commissioni per l'approvazione dei progetti da parte dell'Autorità Urbana di Montebelluna;
- Dal 16/08/2023 ad oggi
Funzionario Amministrativo Contabile presso il Servizio Bandi, Finanziamenti, PNRR ricerca dei Bandi e gestione sia di bandi nazionali, regionali e del PNRR con monitoraggio e relative rendicontazioni nei portali dedicati e con mansioni amministrative e di coordinamento anche dell'Intesa Programmatica d'Area
- Dal 28/12/2021 al 14/08/2023
Istruttore Amministrativo cat. C1 presso il Servizio Bandi, Finanziamenti, PNRR: ricerca dei Bandi e gestione sia di bandi nazionali, regionali e del PNRR con monitoraggio e relative rendicontazioni nei portali dedicati;
- Dal 01/01/2017 al 27/12/2021
Mansione amministrativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione, Accesso civico e privacy
- Dal 09/06/2014 al 27/12/2021
Segretario della 8° e 9° Sottocommissione Elettorale Circondariale per approvazione revisioni e per approvazione candidature per le elezioni comunali di tutti i Comuni del mandamento;
- Dal 09/06/2014 al 27/12/2021
Segretario della Commissione Elettorale Comunale per aggiornamento degli albi di competenza.
- Dal 02/12/2012 al 27/12/2021
Istruttore Amministrativo cat. C1 presso i Servizi Demografici – Ufficio elettorale: procedimenti relativi alle revisioni elettorali e gestione amministrativa e organizzativa delle elezioni Europee, Nazionali, Regionali e comunali;
- Dal 01/02/2012 al 01/12/2012
Istruttore Amministrativo cat. C1 presso l'ufficio Servizi Educativi e TPL del Comune di Montebelluna: mansioni relative ai procedimenti amministrativi in tema di mensa e trasporto scolastico;
- Dal 01/01/2007 al 31/01/2012
Istruttore Amministrativo cat. C1 con contratto a tempo indeterminato presso l'ufficio Cultura del Comune di Montebelluna: organizzazione e gestione amministrativa di eventi culturali (spettacoli teatrali, concerti, mostre, mercatini, ecc.);
- Dal 04/07/2005 al 31/12/2006
Istruttore Amministrativo cat. C1 con contratto di formazione lavoro presso l'ufficio Cultura del Comune di Montebelluna;
- Dal 03/05/2004 al 30/06/2005
Istruttore Amministrativo cat. C1 con contratto a tempo determinato presso l'ufficio Cultura del Comune di Montebelluna;

Dal 10/07/2003 al 09/01/2004

Stage presso l'ufficio di Stato Civile del Comune di Montebelluna;

- Da febbraio ad aprile 2003 impiegata con mansioni di segretaria presso un ufficio privato di consulenza del lavoro;
- Da ottobre a dicembre 2001 Partecipazione come rilevatrice al 14° Censimento Generale della popolazione e delle abitazioni e all'8° Censimento Generale dell'industria e dei servizi.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenze di base del pacchetto di Office.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., e ogni altra informazione che il dirigente o il responsabile del servizio ritiene di dover pubblicare)

Partecipazione con continuità a corsi di aggiornamento, seminari, giornate di studio con rilascio dei relativi attestati nelle seguenti materie:

Materia relativa all'organizzazione di eventi culturali e pratiche SIAE;

Materia Elettorale in riferimento alle varie tipologie di elezioni;

Procedimento amministrativo;

Protocollo;

Trasparenza e Anticorruzione, Privacy e Accesso Civico:

- 02/11/2020 e 04/11/2020 "La redazione degli atti e le Responsabilità specifiche dei pubblici dipendenti" (organizzato dalla provincia di Treviso);
- 29/10/2020 "Titolare e Responsabile del trattamento: le linee guida adottate dall'EDPB" (legislazione Tecnica);
- 09/01/2020 "Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 Presentazione di una traccia operativa" (CSA Marca Trevigiana);
- 27/11/2019 "Le misure di contrasto alla corruzione nella P.A. e le nuove disposizioni in materia di trasparenza" (CSA);
- 31/05/2019 "Le pubblicazioni in amministrazione trasparente alla luce del DGS n. 33/13. Aspetti operativi e privacy"(CSA Marca Trevigiana);
- 29/03/2019 "Attribuzione di incarichi esterni. La riforma normativa" (CSA);
- 03/12/2018 "La prevenzione della corruzione" (AVVISO PUBBLICO);
- 16/11/2018 "Gestire i documenti digitali nella P.A. - la centralità del protocollo istituzionale dal deposito e registrazione dei documenti informatici alla corretta conservazione" (B.I.N. Piave);
- 09/11/2018 "Il diritto di accessibilità totale. La trasparenza amministrativa e l'accesso civico generalizzato nelle P.A."(CSA);
- 16/10/2018 "La disciplina dell'accesso agli atti: cosa cambia con il D.Lgs 97/2016 ed il FOIA" (ANUSCA);
- 19/09/2016 "Le nuove forme di accesso e pubblicazione alla luce delle novità normative contenute nella riforma Madia" (CSA);
- Dal 2017 ad oggi partecipazione ai webinar organizzati da IFEL nelle materie di Trasparenza, Anticorruzione e accesso;

Formazione in materia di PNRR, con la partecipazione ai corsi, organizzati dai Ministeri competenti, per la compilazione della modulistica per partecipazione ai bandi e per l'utilizzo delle piattaforme predisposte dai Ministeri per il monitoraggio e rendicontazione dei progetti.

Formazione in materia di appalti a affidamenti diretti.

Incarichi quale membro di commissioni giudicatrici

Comune di Montebelluna - membro di Commissione per Concorso Casa di riposo "Umberto I" per selezione di un istruttore Amministrativo - anno 2009

Montebelluna 07/01/2025

In fede
Pepe Katia