CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Pesaresi Roberta
Data di nascita	08.04.1966
Qualifica	Coordinatore Amministrativo
Amministrazione	Comune di Terni
Incarico attuale	Posizione Organizzativa di direzione di I^ fascia Ufficio Stipendi-Presenze/Assenze
Numero telefonico dell'ufficio	0744/549621
Fax dell'ufficio	0744/549640
E-mail istituzionale	roberta.pesaresi@comune.terni.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Maturità scientifica e Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Altri titoli di studio e professionali	Svolgimento dell'attività di pratica forense
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Assunta in ruolo presso il Comune di Terni in data 05.10.1995 quale agente di Polizia Municipale a seguito di concorso pubblico. Nominata Segretario Amministrativo di ruolo in data 01.03.1999 a seguito di concorso pubblico. Nominata Coordinatore Amministrativo di ruolo Cat. D1 con atto n. 115415 del 06.07.2006. Attualmente incarico di Posizione Organizzativa di direzione di I^ fascia presso L'Ufficio Stipendi Presenze/Assenze .
Capacità linguistiche	

	Parlato	Scritto
Inglese	Buono	Buono

Capacità nell'uso delle tecnologie	Office Automation (Word, Excel, Power Point); Internet Explorer
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra)	-Partecipazione Corso "Il nuovo testo Unico degli Enti Locali" svoltosi nel periodo Aprile-Luglio 2001 -Partecipazione Seminario "L'abbandono della Lira e l'adozione dell'Euro" svoltosi a Gubbio in data 20/21

Settembre 2001

-Partecipazione Giornata di studio “2002 Novità e conguagli di fine anno. Adempimenti fiscali e contributivi svoltasi in data 12.11.2002

-Partecipazione Giornata di studio “2003 Novità e conguagli di fine anno. Adempimenti fiscali e contributivi” svoltasi in data 25.11.2003

-Partecipazione Giornata di studio “ La nuova CUD. La certificazione ai dipendenti” svoltasi in data 12.02.2004

-Partecipazione Corso di formazione “Gli adempimenti e gli obblighi specifici in materia di dati sensibili e specificatamente gli obblighi dell’Ufficio Personale e il trattamento dei dati lavorativi” svoltosi a Terni in data 21.10.2004

-Partecipazione e superamento di n. 3 Corsi di Computer (Informatica di base-Office Automation- Internet e Servizi) organizzati dal Comune di Terni

-Partecipazione Corso per funzionari e responsabili di Posizione organizzativa “Il ruolo del funzionario nell’organizzazione che cambia” svoltosi in data 27/28 Novembre 2007

-Partecipazione Corso “Il bilancio di previsione degli Enti Locali per il 2009” svoltosi in data 09.02.2009

-Partecipazione Corso “Il modello 770/2009:aspetti fiscali” svoltosi in data 05.06.2009

-Partecipazione Corso di formazione “La gestione delle paghe e dei contributi dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazione” svoltosi a Roma il 08.09.2009

-Partecipazione Corso di formazione “Le novità del Conto Annuale 2009” svoltosi in data 19.04.2010

-Partecipazione Corso “La manovra di Finanza pubblica 2010-2013 e l’impatto sui bilanci degli Enti Locali” svoltosi in data 25.01.2011

-Partecipazione Corso “Il trattamento economico e gli incentivi del personale nel 2011 dopo la Legge 122/2010 svoltosi in data 18.02.2011

-Partecipazione Giornata di formazione “Il fondo per la contrattazione decentrata e la contrattazione decentrata” svoltasi in data 16.06.2011

-Partecipazione Convegno “1° Forum Annuale Nazionale sulle Risorse Umane nella P.A. Stato di attuazione e prospettive della riforma Brunetta fra stop and go e manovre correttive” svoltosi ad Assisi in data 23.09.2011

-Partecipazione Corso “La costituzione dei fondi del comparto e dei dirigenti degli enti locali e la contrattazione decentrata nel 2011 e 2012” svoltosi in data 07.11.2011

-Partecipazione Corso “Il bilancio di previsione 2012. Note per la sua costruzione” svoltosi in data 13.12.2011

-Partecipazione Corso di Formazione “Le criticità dei contratti collettivi decentrati integrativi secondo la Corte dei Conti, dopo la riforma Brunetta e le ultime manovre estive” svoltosi in data 06.03.2012

-Partecipazione Corso ”Il conto annuale 2011:le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione” svoltosi in data 15.05.2012

-Partecipazione Corso “Le novità di merito alla gestione del personale pubblico dopo la Legge 135/2012 e la Legge 92/2012” svoltosi in data 03.09.2012

-Partecipazione Corso “Le nuove modalità di gestione delle denunce mensili e ricadute sui trattamenti pensionistici” svoltosi in data 11.10.2012

-Partecipazione Corso “Il Conto Annuale 2012: tra controllo e rilevazione dati” svoltosi in data 02.05.2013