REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Curriculum vitae posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PAVATICH TIZIANA**
Data di nascita	6 GENNAIO 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da 01/03/2009 a oggi - Posizione organizzativa "Coordinamento delle attività di spesa e del correlato sistema di programmazione regionale" – Staff del Direttore centrale Da 01/07/2007 a 28/02/2009 Posizione organizzativa "Coordinamento delle attività di spesa, attività correlate al sistema di programmazione regionale, gestione del personale" -Staff del Direttore centrale Da 01/07/2006 a 30/06/2007- Posizione organizzativa "Coordinamento delle attività di spesa e del nuovo sistema di programmazione regionale" - Staff del Direttore centrale Dal 16/12/2005 al 30/06/2006 – Coordinatore di struttura stabile inferiore al Servizio per le "Attività istruttorie di spesa in materia di infrastrutture e trasporti" Dal 04/04/2003 al 15/12/2005 – Coordinatore di struttura stabile inferiore al Servizio per la "Gestione coordinata dei capitoli di spesa della Direzione regionale viabilità e trasporti" Dal 01/01/2000 al 03/04/2003 Segretario contabile presso il Servizio della viabilità Dal 01/03/1994 al 31/12/1999 Segretario contabile presso il Servizio affari amministrativi, generali e contabili della Direzione regionale viabilità e trasporti Dal 01/01/1990 al 28/02/1994 Segreteria Direzione regionale viabilità e trasporti Dal 09/06/1986 al 31/12/1989 Coadiutore presso il Servizio trasporto pubblico locale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Piazza Unità d'Italia, 1 Trieste
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica
• Tipo di impiego	Funzionario specialista amministrativo economico
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione proposta tecnica di bilancio e relativo assestamento – collaborazione con il Direttore centrale per la predisposizione di atti di alta amministrazione inerenti le attività della Direzione centrale - predisposizione proposte normative di competenza della Direzione per le leggi Finanziarie e altre con eventuali profili inerenti la spesa – proposta POG della Direzione – gestione budget patto di stabilità – monitoraggio della spesa della Direzione – contatti con la Direzione centrale finanze, patrimonio e programmazione nelle materie inerenti la gestione della spesa in generale, i rapporti con la Corte dei Conti, e varie problematiche di natura procedurale amministrativo/contabile – predisposizione dati per le rilevazione statistiche da parte dell'ISTAT - consulenza ai Servizi tecnici in materia amministrativo-contabile
• Date (da – a)	Dal 01/07/1884 al 30/05/1986 Fincantieri – Divisione Grandi Motori – Settore commerciale – Segreteria estero - funzioni di segreteria e traduzioni di specifiche tecniche di motori diesel da e in lingua francese – Nello stesso periodo traduzioni da e

in lingua in francese per revisori dei conti della società

Dal 20/09/1973 al 30/06/1984 Grandi Motori Trieste – Settore Commerciale – Segreteria Estero – funzioni di segreteria e corrispondenza con l'estero in lingua inglese e francese

Dal 16/04/1973 al 18/09/1973 ENEL – Dipartimento di Venezia – Distretto Friuli Venezia Giulia – Istruttoria pratiche autorizzative per linee elettriche aeree

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da maggio 2010 a settembre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche di lettura dei bilanci e rendiconti pubblici Revisione e controllo contabile nelle P.A. Sistemi di valutazione e misurazione della performance; organismi indipendenti di valutazione Strumenti operativi di programmazione e controllo nelle P.A.
• Qualifica conseguita	Master "Analisti di bilancio, valutatori di performance e controllori contabili" - 60/60
• Date (da – a)	Da 2006 a 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Trieste
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Obiettivo: formazione di funzionari pubblici e privati, esperti di politiche e delle dinamiche dei rapporti di lavoro, della gestione delle risorse umane, consulenti o esperti per assemblee e istituzioni politiche, associazioni pubbliche e private, consulenti delle organizzazioni complesse, esperti dell'implementazione di politiche economiche e di politiche pubbliche, consulenti o esperti per la strutturazione e la gestione delle politiche pubbliche e dei modelli decisionali Materie principali: diritto pubblico, costituzionale, amministrativo, privato; economia politica; statistica; scienza della politica; analisi delle politiche pubbliche; scienza delle finanze; scienza dell'amministrazione; psicologia del lavoro; psicologia della qualità; politica economica
• Qualifica conseguita	Laurea in "Scienze dell'amministrazione" - Tesi "Il condono fiscale per la tutela della finanza pubblica. Esiste ancora la capacità contributiva?" - 110 e lode
• Date (da – a)	Da 1967 - 1972
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "G.R. Carli" di Trieste
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue straniere, tecnica aziendale
• Qualifica conseguita	Diploma di "Perito aziendale e corrispondente in lingue estere" conseguito con il punteggio di 53/60
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Referente di struttura all'interno della Direzione di appartenenza per le attività di competenza dei Servizi

Referente della Direzione in materia di percorso di qualità degli atti normativi regionali

Monitoraggio dei progetti di competenza della Direzione di appartenenza in relazione alla predisposizione del Piano strategico, triennale ed annuale

ALTRE LINGUE

	FRANCESE
• Capacità di lettura	avanzata
• Capacità di scrittura	avanzata
• Capacità di espressione orale	avanzata
	INGLESE
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione orale	buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Presso la Fincantieri, coordinamento della segreteria estero – Settore commerciale: suddivisione compiti inerenti le attività di segreteria dei Dirigenti del Settore, la corrispondenza con l'estero, per le attività di archiviazione quotidiana dei documenti

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza strumenti Office

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Dal 9 settembre Consigliere di amministrazione di Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A.

Alcuni dei corsi di aggiornamento seguiti:

Partecipazione al Piano di formazione manageriale per incaricati di posizione organizzativa

Contabilità e procedure di spesa

Procedure e tecniche di redazione di testi legislativi

Le nuove modifiche alla L. 241/1990 – problematiche applicative a livello regionale

Gestire la qualità del servizio nella Pubblica Amministrazione

Profili generali di contabilità pubblica dopo le Leggi 42/2009 e 196/2009

Project financing

Trasparenza nella P.A.: accessibilità totale, dovere di informare, diritto di sapere

Conoscere l'informazione statistica regionale

Comunicazione istituzionale

Acquisizione di beni e servizi sotto soglia e in economia

Organizzazione della struttura secondo criteri di processo e di obiettivo

L'ordinamento della contabilità pubblica dopo le recenti disposizioni della riforma

Economia politica: aspetti macroeconomici e riflessi per le politiche regionali

Il coordinamento della finanza pubblica: obblighi comunitari, patto di stabilità e riflessi nella Regione FVG

Le società partecipate

Altre giornate di studio:

Aggiornamento in materia di "Aiuti di Stato"

Le nuove modifiche alla L. 241/1990 – problematiche applicative a livello regionale

Il nuovo codice di rito alla prova dei fatti: impostazioni generali ed istruzioni operative per il processo amministrativo

La politica mediterranea delle infrastrutture e dei trasporti

La riforma "Brunetta" ed i suoi possibili riflessi cui Consigli regionali