

CURRICULUM VITAE

CITTA' DI
VENEZIA



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Menardi Natalia
Data di nascita	15 agosto 1964
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo Cat D 3 Posizione Organizzativa
Amministrazione	Comune di Venezia
Incarico Attuale	Responsabile del Servizio Bilancio, Programmazione, Affari Giuridici – Direzione Servizi Istituzionali
Numero telefonico dell'ufficio	041/2748304
Fax dell'ufficio	041/2748035
E-mail istituzionale	natalia.menardi@comune.venezia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Padova
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> • Da marzo 1993 Comune di Venezia – Polizia Municipale in qualità di Agente nella Sezione territoriale di Mestre; • nel 1996: vincitore di concorso per la qualifica di Istruttore di Vigilanza; • da agosto 1997 all'Ufficio contenzioso amministrativo e giudiziario della Polizia municipale; • nel 2002 vincitore di concorso per specialista di vigilanza (cat. D). <p>- Incarichi ricoperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> • da ottobre 1998 coordinatore dell'Ufficio contenzioso amministrativo e giudiziario con funzioni di patrocinio del Comune avanti il Giudice civile ordinario (funzioni mantenute sino a tutto il 2007); • dal 2002 al 2007 responsabile (UOC) dell' Ufficio Contenzioso e Coordinamento Normativo con la qualifica di Ispettore e in seguito di Vice Commissario di Polizia Municipale ; • dal 2007 al 2008 responsabile (UOC) dell'Ufficio Formazione ed Aggiornamento Professionale con la qualifica di Vice Commissario di Polizia Municipale; • dal 2002 referente interno per la formazione della Direzione Polizia Municipale. <p>Da settembre 2008 trasferimento alla Direzione Affari generali e Supporto Organi- Segreteria Generale – da novembre 2016 Direzione Amministrativa e Affari istituzionali e attualmente Direzione Servizi Istituzionali ;</p> <p>- Incarichi ricoperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • da settembre 2008 a ottobre 2012 Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Affari Giuridici e Difensore Civico; • da ottobre 2012 a ottobre 2016 Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Supporto Consiglio comunale;

	<ul style="list-style-type: none"> • dal 2009 a ottobre 2016 referente interno per la formazione della Direzione Affari generali e Supporto Organi- Segreteria Generale – attualmente Direzione Servizi Istituzionali; • da novembre 2016 a dicembre 2017 Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Bilancio, Programmazione, Affari Giuridici e Coordinamento Direzione – Direzione Amministrativa e Affari Istituzionali; • dal 2011 a tutt'oggi componente dell'Organismo di Controllo della regolarità amministrativa (previsto dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni), in qualità di funzionario istruttore. • da gennaio 2018 a tutt'oggi Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Bilancio, Programmazione e Affari Giuridici della Direzione Servizi Istituzionali • dal 2009 a ottobre 2016 referente interno per la formazione della Direzione Direzione Affari generali e Supporto Organi • da novembre 2016 referente interno per la formazione della Direzione Amministrativa e Affari Istituzionali e attualmente referente per la Direzione Servizi Istituzionali
Capacità linguistiche	Inglese scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza applicativi Office (word - excel) e applicativi - procedure informatizzate interne dell'amministrazione comunale, nonché internet.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> - docente in numerosi corsi organizzati per la Polizia Municipale; - docente interno Corso di Formazione per abilitazione di Ispettori Ambientali Vesta Spa e componente Commissione d'esame per il riconoscimento della relativa qualifica; - docente interno Corso di Formazione per abilitazione di Ausiliari del Traffico e componente Commissione d'esame per il riconoscimento della relativa qualifica; - collaborazione in coorganizzazione con la Direzione Risorse Umane –Servizio Formazione corsi per personale neo-assunto nella Polizia Municipale e contestuale docenza interna ; - docente in lezioni di educazione stradale nelle classi di scuole medie inferiori nel Comune di Venezia negli anni; - relatore in seminario rivolto alla cittadinanza sul tema il Codice della strada e i ricorsi Marcon (VE); - relatore a giornata di studio sul tema "Ricorso al Giudice di Pace in materia di codice della strada" rivolta alla Polizia Municipale del Comune di Piove di Sacco (PD); - docente interno in corso di formazione per personale dell'Amministrazione comunale avente ad oggetto "Determinazioni dirigenziali: linee guida e tecniche per la redazione dell'atto"; <p>Partecipazione a numerosi convegni, seminari, corsi concernenti l'ambito delle competenze svolte nel corso degli anni e su tematiche relative a materie giuridiche ed economiche; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - percorso di formazione al ruolo per il personale incaricato di PO; - percorso formativo per gli enti locali del Veneto in materia di federalismo fiscale organizzato dalla Regione Veneto; - percorso di formazione per referenti: progettare la formazione: valori, logiche, metodi e strumenti per un approccio generativo. - corso di formazione organizzato da Ca' Foscari Challenge School su "Contratti pubblici e procedure di gara"; 50 ore, marzo luglio 2016

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".

Autorizzo la pubblicazione sul sito web del Comune di Venezia il presente curriculum ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

DATA

FIRMA

02/02/2018

Natalia Menardi