

CURRICULUM VITAE

CITTA' DI  
VENEZIA



INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Michieletto Tiziano
Amministrazione	Comune di Venezia
Carica rivestita	Responsabile del Servizio Gestione Amministrativa Consiglio
Numero telefonico dell'ufficio	041/2748305
E-mail istituzionale di servizio	consiglio@comune.venezia.it
e-mail istituzionale personale	tiziano.michieletto@comune.venezia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Laurea in Servizio sociale
Altri titoli di studio e professionali	Maturità Scientifica Diploma Universitario di Assistente Sociale
Esperienze professionali e/o politiche (con incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dal 1 gennaio 2021 Responsabile del Servizio Gestione Amministrativa Consiglio</li> <li>Dal 4 novembre 2016 al 31 dicembre 2020 Responsabile del Servizio Supporto Consiglio comunale</li> <li>Da aprile 2010 a 31 ottobre 2016 Responsabile del Servizio Deliberazioni Consiglio (precedentemente Servizio Affari Istituzionali) - Direzione A.G.S.O.</li> <li>Gennaio 2008 - marzo 2010 Segretario della V<sup>a</sup> commissione consiliare (Urbanistica) del Comune di Venezia</li> <li>Ottobre 1998 - dicembre 2007 assistente sociale presso il Comune di Venezia - Area Anziani</li> <li>Ottobre 1996 - ottobre 1998 assistente sociale presso il Comune di Mira - Area minori.</li> <li>Luglio 1995 - ottobre 1996 assistente sociale presso il Comune di Venezia - Servizio Immigrazione</li> </ul>
Capacità linguistiche	Inglese scolastico/universitario
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buon livello di utilizzo di applicativi Office (Word, Excel), Libre Office e applicativi per procedure interne. Buon livello di aggiornamento sulle caratteristiche di redazione del documento informatico secondo le procedure volte al rispetto dei requisiti di accessibilità
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>2021 – Docenza interna al corso di formazione per il personale di supporto agli amministratori su procedure correlate al regolamento del Consiglio comunale</p> <p>2019 – Docenza interna al seminario sul nuovo regolamento del Consiglio comunale rivolto al personale di supporto agli amministratori e agli organi istituzionali</p> <p>2017 - Docenza interna relativa al Corso per il personale di supporto agli amministratori e agli organi istituzionali</p>

Partecipazione ai seguenti corsi:

2017 – Corso per Preposti alla sicurezza relativa alle attività d'ufficio

2016 - Corso "La tutela della privacy negli adempimenti delle P.A. e il diritto di accesso degli atti" . Durata del corso 40 ore . Svolto all'interno del Programma INPS Valore P.A. tenuto da Formel

2016 - Corso "Trasparenza e accessibilità: pratica sulla redazione di documenti accessibili". Durata 4 ore. Comune di venezia

2016 - Corso "Trasparenza e accessibilità nelle pubbliche amministrazioni". Durata ore 6.30. Comune di Venezia

2015 – "Tavoli partecipativi: valori e buone pratiche per combattere la corruzione" Durata 3 ore. Comune di Venezia

2015 – Corso "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici: responsabilità e qualità nella pubblica amministrazione". Durata 4 ore. Comune di Venezia

2015 – Corso "Accessibilità e documento informatico". Durata 3 ore. Comune di Venezia

2014 – Corso "Piano triennale di prevenzione della corruzione (ptpc): D.lgs 39/2013 disposizione in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico". Durata 6 ore. Comune di Venezia

2014 – seminario "Trasparenza, anticorruzione e integrità in base al D. lgs. 33 del 14 marzo. Durata del corso ore 4. Comune di Venezia

2013 – Seminario "Il ciclo della performance". Durata ore 7. Comune di Venezia

2011- Corso "Neovalutatori". Durata ore 3. Comune di Venezia

2011 – Corso "Privacy e gestione dei dati personali nell'ente locale". Durata del corso ore 4. Comune di Venezia

2010 - Corso "La tutela dei dati personali e l'accesso agli atti". Durata del corso ore 3.30. Comune di Venezia

2009 – Corso "Cultura amministrativa di base". Durata del corso ore 21. Comune di Venezia

2008 – Corso "Software per la formazione, il trasferimento e la pubblicazione in rete delle attività delle commissioni e dei gruppi consiliari - gruppo segreteria commissioni". Durata del corso ore 5. Comune di Venezia

2007 – Corso "Competenze emotive nella relazione d'aiuto, funzioni d'ascolto e gestione dei conflitti" . Durata del corso ore 57. Ente esterno

2006 - Corso di perfezionamento post universitario "La Difesa civica istituzionale dalla Città all'Unione Europea" Università di Padova 2006-2007 Durata ore 60 - crediti formativi universitari 12

2004 – Corso "IL LAVORO DI RETE NEI SERVIZI SOCIALI" Durata del corso ore 35. Ente esterno

2000 – Corso "Progetto di sviluppo delle competenze degli assistenti sociali - area anziani e area disabili". Durata del corso 119 ore. Ente esterno per il Comune di Venezia

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.

Venezia, 28 dicembre 2021

FIRMATO  
Tiziano Michieletto