

Dott.ssa Franca Berti - consulente organizzativo e di direzione; formatore senior; mediatore professionista; esperto gestione risorse umane e relazioni industriali; valutatore enti locali

## **CURRICULUM VITAE – si riportano alcune esperienze e dati personali RITENUTE SIGNIFICATIVE**

### **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FRANCA BERTI - ANZOLA DELL'EMILIA**

- **Iscritta nel registro del Ministero di Grazia e Giustizia, quale MEDIATORE ABILITATO PROFESSIONISTA PER LA RISOLUZIONE ALTERNATIVA DELLE CONTROVERSIE** (D. Lgs. N. 28/2010 e s.m.i.) Ministero di Grazia e Giustizia: dal 2000 conciliatore-mediatore per la CCIAA di Bologna, organismo di conciliazione iscritto al n. 11; organismo n. 112 Camera Arbitrale e di conciliazione; materie oggetto di controversie in particolare lavoro, diritti reali, responsabilità RC e natanti; contratti assicurativi, finanziari; contenzioso con pubbliche amministrazioni e società erogatrici di servizi pubblici negli ambiti di pertinenza delle stesse. Abilitato in quanto in possesso dei requisiti professionali previsti: laurea, corso con esame finale di 50 ore, oltre aggiornamento di altro corso di 18 ore, oltre tirocinio formativo concluso.
- **ESPERTA, CONSULENTE E FORMATORE SENIOR** in management, comunicazione interpersonale e prevenzione e superamento del conflitto, tecniche di negoziazione attiva e relazioni industriali, gestione organizzativa delle risorse umane e problematiche contrattuali, controllo e pianificazione strategica, valutazione della performance organizzativa e gestione del personale e dei processi di lavoro, strategie di pianificazione delle risorse economiche e servizi alla persona, contabilità fiscale, tributaria; ultimo l'intervento formativo in house per l'ASL 15 Alta Padovana (12, 13, 19,20 novembre 2012) corso avanzato come gestire il rapporto con gli utenti allo sportello di approfondimento rispetto al corso 2009 LA GESTIONE DEL FRONT-OFFICE E IL RAPPORTO CON IL PUBBLICO (circa 70 partecipanti, dirigenti, quadri, operatori)
- **Organismo indipendente di valutazione in forma monocratica (OIV)** (incarico non esclusivo triennio 2011-2013). Le funzioni sono quelle previste dal D. Lgs. n. 150/2009 (art. 14 e segg.). In particolare l'attività consiste nell'assistenza e consulenza agli uffici in materia di valutazione della performance organizzativa e della dirigenza, piano della trasparenza, sistemi di valutazione del personale e erogazioni salario accessori/ indennità di risultato ; azioni positive in collaborazioen con il CUG per la prevenzione delle discriminazioni di genere attraverso la predisposizioni di piani specifici ;
- **CERTIFICATORE DI PERFORMANCE – VALUTATORE NEGLI ENTI LOCALI**, come certificato da ANCI il 9.5.2012, conseguito a seguito di selezione colloquio in ingresso e corso altissima formazione, con approfondimenti specifici in materia di performance organizzativa e individuale; insrita nell'elenco OIV CERTIFICATI ANCI.
- **Esperta in materia condominiale (attestato corso di formazione per Amministratori di condominio, ANAPI, maggio 2011), bilanci e fiscalità di società, esperienza maturata anche in qualità di amministratore unico, socio fondatore e di maggioranza di 3F-FORMER SRL con sede in Anzola dell'Emilia (servizi di formazione e consulenza per l'impresa e la pubblica amministrazione, DAL 2002 ; dal 1993 al 2007 anche libera professione e impresa individuale).**
- **ISCRITTA NELL'ELENCO PUBBLICO DEGLI ESPERTI** per la Pubblica Amministrazione – istituito dal Ministero della Funzione Pubblica
- **Già componente di nuclei di valutazione** dal 2001 al 2005 (Comuni di Comacchio, Crespellano, Monteveglio, S. Prospero, Istituzione Servizi Sociali di Crespellano), componente commissioni di concorso, delegazioni trattanti per la sottoscrizione degli accordi decentrati di diversi enti (Comuni, IPAB in forma associata, IAO – Ministero Affari Esteri sede di Firenze).
- **ESPERTA IN COMUNICAZIONE PROFESSIONALE e redazione DEI BILANCI E ALTRI DOCUMENTI CONTABILI: FINALISTA EDIZIONE OSCAR BILANCIO P.A. 2010 FERPI, PER CONTO DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE**
- Formatore, consulente organizzativo e gestionale per la pubblica amministrazione e per il privato sociale (dal 1991 a oggi);
- **CARICHI DI LAVORO:** Inventrice di un sistema di rilevazione dei carichi di lavoro per gli enti locali e la pubblica amministrazione con parere di congruità del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della Legge n. 573/93, art. 6, con annesso programma informatico per l'elaborazione dei dati e proiezioni per giungere a definire la dotazione organica dell'ente.
- **attività a termine per obiettivi definiti come temporary manager** (risorse umane, economiche

Dott.ssa Franca Berti - consulente organizzativo e di direzione; formatore senior; mediatore professionista; esperto gestione risorse umane e relazioni industriali; valutatore enti locali

e finanziarie, periodi vari dal 2000 al 2011, **contratti di diritto privato alla dirigenza** (gestione del personale e della predisposizione dei bilanci, dei documenti di programmazione economico-finanziaria e collegati);

- già dipendente (qualifiche varie direttive) presso il Comune di Monzuno, funzionario Coreco Regione Emilia Romagna (1979-1993);
- Attualmente mi occupo anche di : trasformazione e processi di riconversione industriale delle ASP dell'Emilia Romagna e connesse problematiche applicative in materia di legislazione sul pubblico impiego ; trasferimento di attività e riconversione del personale in aziende pubbliche e società partecipate ; appalti di servizi, beni e forniture, secondo le procedure introdotte anche per le imprese (tracciabilità dei flussi, CIG, CUP), per le implicazioni inerenti i carichi di lavoro degli enti e la riorganizzazione delle dotazioni organiche; la redazione dei regolamenti interni, politiche di genere, politiche del lavoro di prevenzione di discriminazioni sul lavoro (L. n. 183/2010) ; progetti e programmi di finanziamento per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro (L. n. 53/2000) ; semplificazione e trasparenza ; piani di performance e di tutto ciò che riguarda la riforma della pubblica amministrazione di cui al D. Lgs. n. 150/2009.
- In particolare: **consulenza organizzativa e di direzione, problematiche di organizzazione del lavoro** (carichi di lavoro, inventrice di un metodo di rilevazione dei carichi di lavoro, approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ; **gestione delle risorse umane** (valutazione del personale e delle prestazioni e incentivazione del personale) ; **parità e politiche di genere e del lavoro**, con particolare riferimento alle diverse problematiche inerenti le tipologie di lavoro tipico e atipico, specificatamente per i contratti collettivi del comparto Regioni-autonomie locali e Ministeri ; in materia di tutela e diritti e obblighi del datore di lavoro e del lavoratore ; **contrattazione di secondo livello e sistema delle relazioni industriali ; gestione del conflitto e tecniche di conciliazione** all'interno dei gruppi di lavoro e delle organizzazioni ; esperta e formatrice in materia di comunicazione professionale, **formatrice e consulente in materia di sport e fair-play** per il Comune di Bologna (**vincitrice e finalista per i progetti ideati in materia di sport-fair-play dal Ministero dell'Innovazione, Premio P.A. 2004**);
- Ho inoltre **pubblicato (2003-2005) come free-lance per conto de Il Sole 24 ore**- Centro Nord (contratti di lavoro, conciliazione, organizzazione delle IPAB) e **IPSOA** – Azienda Italia (co.co.co., e lavoro autonomo) ; per **Maggioli 2010 (politiche del lavoro e tutele** in materia di permessi, congedi, aspettative, ecc. L. 104/92, L. 53/2000, L. 183/2010 collegato lavoro) ; **ICA** (2002, commento CCNL 14.9.2000 enti locali) ; inoltre per **3F FORMER srl** ogni raccolta per i corsi di formazione e aggiornamento.
- Ho perfezionato le mie conoscenze di lingua straniera frequentando nel 2011 corsi di Inglese e Americano.
- **FACCIO PARTE DEL GRUPPO DI LAVORO TECNICO DI ANSDIPP**, associazione delle IPAB e ASP Emilia-Romagna
- Frequento sistematicamente corsi di aggiornamento nelle materie inerenti la mia attività, ultimo in ordine temporale il 19.9.2012: « INAZ 2012 – Le riforme del lavoro »

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

**Anno accademico 2009-2010** Università degli Studi di Bologna- Facoltà Scienze Politiche Ruffilli di Forlì: attestato di frequenza al corso annuale **Politica donne e Istituzioni, percorso di alta formazione (ottobre-dicembre-gennaio 2009/2010)** in materia di politiche di genere e pari opportunità, finanziato dal Ministero delle Pari Opportunità con accesso per selezione del curriculum ed esperienza in materia

**Anno accademico 2005 – 2007: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI S. MARINO E IUAV VENEZIA : Master biennale post laurea in COMUNICAZIONE PROFESSIONALE** (comunicazione interpersonale e formativa, web, comunicazione scritta, gestione della crisi, management organizzativo, ecc.). Il Master consente l'applicazione immediata delle conoscenze e l'utilizzo delle competenze acquisite nella comunicazione in tutti i contesti aziendali. Titolo riconosciuto dalla Stato Italiano con diritto a 60 crediti formativi.

**Anno 1999:** Master post laurea: **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA** – Dipartimento Scienze della Educazione: **COMUNICAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA**, Master che ho ritenuto opportuno conseguire per la specifica preparazione in materia di gestione dei processi formativi e gestione dell'aula, fra educazione agli adulti e educazione ai minori anche in e-learning (per la specifica delle materie oggetto delle prove d'esame)

### 1999 – 2009

Diploma e attestati vari per superamento di esami per la permanenza negli elenchi dei conciliatori Camera di Commercio di Bologna (come da decreto Ministero Grazia e Giustizia) **tecniche di comunicazione e gestione del conflitto, risoluzione alternativa delle controversie, diritto societario, comunicazione interpersonale**, rilasciati dalla Camera di Commercio di Bologna e società/enti di organizzazione

Diploma di qualifica regionale di **COORDINATORE SERVIZI SOCIO.ASSISTENZIALI ED EDUCATIVI** (300 ORE CON STAGE ed esame finale, corso finanziato dalla Provincia di Bologna) corso di durata annuale 300 ore e stage formativo presso Casa Protetta (**gennaio/novembre 1999**) con frequenza obbligatoria, verifiche intermedie, stage ed esame finale (valutazione finale: ottimo), materie del corso: area legislazione, giuridico-amministrativa, psico-sociale, manageriale, sanitaria;

Dott.ssa Franca Berti - consulente organizzativo e di direzione; formatore senior; mediatore professionista; esperto gestione risorse umane e relazioni industriali; valutatore enti locali

Università di Bologna, Facoltà di Economia, sede di Forlì "**Il finanziamento del terzo settore e della cooperazione sociale: appalti, convenzioni, accreditamento e fund raising**", frequenza alla **Fund Raising School** di Bertinoro (**13 – 17 dicembre 1999**)

Master "**Riforme e governo locale**" – **Università degli Studi di Bologna, SPISA** (9, 10, 11 ottobre 1997)

**Master in "Organizzazione amministrativa e pubblico impiego"** (tenutosi a Bologna dal **15.4.1994 al 28.5.1994**) rilasciato dalla **SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO AMMINISTRATIVO E SCIENZA DELL'AMMINISTRAZIONE SPISA – Università di Bologna;**

**18.3.1978 Laurea in lettere moderne (indirizzo moderno-storico)** – Università degli Studi di Bologna, Facoltà Lettere e Filosofia (a.a.1976/77) voto 110/110 e lode, tesi in Archivistica: Il fondo dell'Ufficio del Sale conservato nell'Archivio di Stato di Bologna: considerazioni storico-archivistiche;

In contemporanea: **diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica** (durata biennale, frequenza e superamento di esami finali, (scritti,orale, voto: 141/150, 24 gennaio 1978), Scuola speciale Archivio di Stato di Modena), **equivalente alla Laurea nuovo ordinamento in SCIENZE DEI BENI CULTURALI cl.13 (DM 509/99) e laurea Beni Culturali cl. L. 01 (DM 270/04). (EX d.m. miur 11.11.2011);**

Maturità Scientifica Liceo Scientifico Statale L. Valeriani Imola (a.s.1972/73, voto 60/60)

**ALTRE ATTIVITA' relative a tematiche in materia di personale: sistema di rilevazione dei carichi di lavoro. Organizzazione del lavoro**

Mi occupo in particolare della progettazione, organizzazione e gestione di corsi a mercato per la pubblica amministrazione e terzo settore. Inoltre mi occupo della tenuta contabilità (fatturazione attiva e passiva), della gestione della cassa (incassi e pagamenti), del bilancio della società, delle previsioni di budget, analisi di costi ed economie, dei rapporti con i fornitori e clienti, dei rapporti con le banche. Individuo i piani strategici di investimento, valutazione costi e margini di risparmio o ottimizzazioni nella gestione, gestione ordini, normativa fiscale, tributaria in materia e altre tematiche collegate con la gestione dell'impresa.

**CARICHI DI LAVORO:** Inventrice di un sistema di rilevazione dei carichi di lavoro per gli enti locali e la pubblica amministrazione con parere di congruità del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della Legge n. 573/93, art. 6, con annesso programma informatico per l'elaborazione dei dati e proiezioni per giungere a definire la dotazione organica dell'ente. Sistema di rilevazione adottato a Cento, Comacchio, Comunità Montana di Pianoro e comuni aderenti, Sala Bolognese, S: Giorgio di Piano, Granarolo Emilia, IPAB Dovadola, IPAB Giovanni XXIII (ora ASP) e altri enti.

Per conto di ICA: **IL CCNL degli enti locali nelle IPAB (2002)**, per conto di SELVA SRL edizioni (La verifica dei carichi di lavoro, Il regolamento dei concorsi per gli enti locali); **Accordo decentrato in forma associata per le IPAB del Parmense (edizioni VEGA, pubblicato per conto dell'ARER IPAB)**

**SPORT E FAIR-PLAY** per conto del Comune di Bologna (2005)

**LA CARTA EUROPEA DELLO SPORT E IL CODICE DI ETICA SPORTIVA** per conto del Comune di Bologna (2007) pubblicazione anche in Braille

Articoli per conto de **IL SOLE 24 ORE CENTRO NORD (2002-2003)** in materia di assunzioni, concorsi; **IPSOA – Azienda Italia – Il personale (2005):** Le co.co.co. e gli incarichi esterni

**DISPENSE a SUPPORTO DIDATTICO DEGLI INTERVENTI FORMATIVI**

**INCARICHI:**

**PRESIDENTE COMITATO GESTIONE DELLA BIBLIOTECA** di Monzuno(1980 – 1986)

**DIRIGENTE SINDACALE** REGIONE EMILIA-ROMAGNA (1991-1993)

**SINDACO** del Comune di Monzuno (1995-1999); **CONSIGLIERE DI COMUNITA' MONTANA** Valli dell'Idice e del Savena (1995-1999)

**COMPONENTE COMMISSIONE NAZIONALE ANCI CULTURA** 1998-1999

**CONSIGLIERE COMUNALE** del Comune di Monzuno (1999-2000)

Dott.ssa Franca Berti - consulente organizzativo e di direzione; formatore senior; mediatore professionista; esperto gestione risorse umane e relazioni industriali; valutatore enti locali

**COMPETENZE INFORMATICHE** : uso di word, excell, power point per presentazioni e documentazione ; out-look ; internet.

**COMPETENZE LINGUISTICHE :**

**Inglese** (livello B1, mod. 1 e Mod. 2, acquisita certificazione delle competenze 2011 ; corso per adulti Istituto comprensivo statale L. Orsini, Imola come prima indicato). Conoscenza della lingua e della letteratura studiata per otto anni a livello scolastico (scuola media per 3 anni e Liceo Scientifico per 5 anni) ; comprensione del testo originale soprattutto se di contenuto economico e letterario.

**Francese** : scolastico (frequenza di corso universitario presso la facoltà di Scienze Politiche, anno 1980 circa) e comprensione e traduzione del testo con uso del vocabolario, per conoscenza della lingua romanza (esame universitario di filologia romanza)

**Russo** : frequenza corso per imparare caratteri e lingua parlata (1981. comprensione e lettura di insegne, giornali, guide e frasi di uso comune).

23 NOVEMBRE 2012 - Franca Berti