

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome  
Data di nascita  
cittadinanza

ESPERIENZA PLURIENNALE DAL  
1977 A OGGI – ruoli e tipologia  
di rapporto

Iscrizione in albi ed elenchi  
pubblici

**FRANCA BERTI**

*SPECIFICA ESPERIENZA GIURIDICO-RELAZIONALE IN IMPRESE PUBBLICHE E PRIVATE, TERZO SETTORE (ENTI LOCALI, IPAB, APSP, ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, SOCIETÀ PUBBLICHE E PRIVATE, COOPERATIVE SOCIALI E TERZO SETTORE, AZIENDE SPECIALI, CONSORZI, MINISTER) IN LIBERA PROFESSIONE con P. IVA , AMMINISTRATORE UNICO DI SRL (3f-former srl) incarico equiparato a dirigenza privato per più di 10 anni); temporary manager (contratti alla dirigenza di diritto privato: periodi vari superiori a 5 anni, come oltre indicato); apicale DPR 347/1983 ente locale e regione, corrispondente a cat. D Funzioni Locali*

**MEDIATORE CIVILE ACCREDITATO - ABILITATO - iscritto nell'Elenco pubblico del Ministero di Grazia e Giustizia** per la risoluzione alternativa delle controversie civili e commerciali, obbligatorie e facoltative Attività svolta presso **l'Organismo di conciliazione n. 11 della Camera di Commercio di Bologna** (attività dal 2000), esperta in materia di responsabilità medica, condominio, diritti reali, contratti bancari, imprese e pubblica amministrazione. L'attività di mediazione comporta la conoscenza specialistica e l'applicazione delle tecniche di comunicazione per la gestione del conflitto, in tutte le sue fasi e per la ricostruzione del rapporto di dialogo fra le parti, oltre alle conoscenze giuridiche e dottrinali relative alle materie oggetto della controversia.

- **ALBO NAZIONALE DEI COMPONENTI LE COMMISSIONI GIUDICATRICI APPALTI ex art. 77 d. lgs. n. 50/2016 e smi Codice appalti, tenuto da ANAC il cui utilizzo è stato differito. Iscritta dal 28.9.2018, al n. 249 - Sezione ordinaria – Sottosezioni: Specialisti della gestione e del controllo nella pubblica amministrazione; Specialisti di gestione e sviluppo del personale e organizzazione del lavoro**
- **ALBO NAZIONALE OIV, FASCIA 3 – Dipartimento Funzione Pubblica, dal 9.2.2017 iscritta al N. 428, obbligatorio per la nomina nelle amministrazioni dello Stato ed eventuale requisito preferenziale e specificatamente richiesto da altre P.A. – iscrizione conseguente allo svolgimento dell'attività come OIV o nucleo di valutazione.**
- **già iscritta per titoli e professionalità nell'elenco pubblico degli esperti del pubblico impiego, tenuto presso il Ministero della Funzione Pubblica;**
- **VALUTATORE DI PERFORMANCE- OIV accreditato ANCI, conseguito a seguito di selezione preventiva per titoli per l'ammissione generale, colloquio valutativo per l'ammissione specifica al percorso formativo e infine frequenza del percorso formativo specifico definito da ANCI di**

**ESPERIENZA in vari RUOLI  
PRESSO LA PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE  
dal 1977 al 1993**

**altissima formazione** (2012). La qualifica consente la nomina presso tutte le pubbliche amministrazioni, essendo ANCI una pubblica amministrazione, inserita nell'elenco ISTAT, che ha provveduto al rilascio del titolo di idoneità a seguito di selezione, anche in deroga all'iscrizione all'albo OIV.

**ATTIVITA' AUTONOMA,  
IMPRENDITORIALE,  
FORMAZIONE - CONTROLLER -  
MANAGERIALE dal 1993 a oggi**

- **dipendente di P.A. a tempo determinato e dal 1.7.1979 a tempo indeterminato FINO AL 30.6.1993 apicale cat. D dal 30.4.1981 e categorie varie B e C** (Stato docente Geografia Istituti tecnici e professionali di Firenzuola e Borgo S. Lorenzo ; docente ECAP centro di formazione professionale di cultura generale, macchine e calcolo Imola; educatore istituto professionale Imola; Comuni di Mordano, Imola, Monzuno, Regione Emilia-Romagna – Comitato regionale di controllo sugli atti degli enti locali, IPAB, Partecipanze, come oltre specificato). Categoria apicale D (possessione della laurea per ricoprire il posto) Comune di Monzuno dal 1.7.1979 al 31.5.1988, poi dal 1.6.1988 al 30.6.1993 Regione Emilia-Romagna per mobilità.
- **Regione Emilia-Romagna direzione ad interim dell'Ufficio dirigenziale controlli atti IPAB della Regione Emilia-Romagna, svolgendo l'attività di controllo su tutti gli atti adottati quali dotazioni organiche, assunzioni, istituti contrattuali, regolamenti, Statuti, contratti, acquisti, alienazioni, ecc, (cito alcuni degli enti controllati : IPAB Giovanni XXIII, IPAB Poveri Vergognosi, IPAB Istituti Educativi per citare quelli di Bologna e inoltre IPAB e Consorzi sociali di Imola, Faenza, prov. Ravenna, prov. Forlì, prov. Rimini, prov. Piacenza, prov. Parma, prov. Modena, prov. Reggio Emilia, Ferrara, che sono ora altrettante ASP); componente del gruppo di lavoro interdisciplinare di nomina regionale per la riforma del Co.Re.Co.:** attività di stesura del testo della legge, riorganizzazione delle sezioni decentrate e in particolare della riconversione del personale in esubero o da ricollocare in altri enti, attraverso incontri e colloqui nelle sedi provinciali decentrate con il personale per relazionare al dirigente per le scelte finali;
- **dal 1.7.1993 cessazione volontaria dal servizio della Regione Emilia Romagna e inizio attività in forma professionale autonoma e imprenditoriale: AMBITO: consulenza e formazione in materia di** organizzazione aziendale e gestione risorse umane, relazioni sindacali, istituti contrattuali applicativi Comparti P.A. (Regioni-autonomie locali, sanità, ministeri, scuola, enti di ricerca); formazione per il personale di IPAB, Comuni, Ministeri, Aziende sanitarie, altre PA., società partecipate; rilevazioni carichi di lavoro, riorganizzazione organici P.A. (dotazioni organiche); valutazione del personale e performance organizzativa; pianificazione strategica e controllo strategico; analisi delle spese e delle entrate per risanamento bilancio comunale (premio nazionale Oscar Bilancio P.A. 2010); redazione piani anticorruzione e trasparenza.

Tipo di azienda o settore

ENTI PUBBLICI PRIVATI, ISTITUZIONI, SOCIETA' PUBBLICHE PARTECIPATE DA ENTI LOCALI, TERZO SETTORE, IPAB, AZIENDE PUBBLICHE SERVIZI ALLA PERSONA, CONSORZI, AZIENDE PRIVATE; UNIVERSITA';

Tipo di impiego  
alcune funzioni e incarichi  
ritenuti significativi

Libero professionista dal 1993 dopo dimissioni da dipendente Regione E-R., formatore ed esperto in comunicazione professionale, gestione risorse umane, , relazioni industriali, gestione dei conflitti, mediazione civile, piani

trasparenza e anticorruzione, analisi del rischio, controllo strategico, docente Rebis Milano per corsi finanziati fondi Formatemp in organizzazione aziendale e teoria delle organizzazioni, comunicazione, risorse umane, valutazione e recruiting, gestione dei processi e del tempo di lavoro, turni di lavoro, orario di lavoro, diritti e obblighi del personale; docente in materia di Appalti per conto ELFI MILANO. Dal 1993 al 2001 anche imprenditore con partiva Iva per ditta individuale agente in materia di pubblicazioni e formazione. Attività cessata nel 2007. Dal 2001 e fino al 3.5.2019 Amministratore unico con pieni poteri della 3 F FORMER srl con sede in Anzola dell'Emilia, società di formazione per P.A. e terzo settore, presente in MEPA

#### ALTRI INCARICHI

Organismo indipendente di  
valutazione, nucleo di  
valutazione  
(Comuni, ASP, ex IPAB)  
NOMINE IN CORSO O CESSATE,  
ATTIVITA' DI FORMAZIONE

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE MONOCRATICO (O.I.V)** e/o componente nucleo di valutazione per la valutazione del personale e delle prestazioni organizzative e performance nelle organizzazioni

- **Nucleo unico di valutazione indipendente APSP MONEDOMINI in FIRENZE (2018-2020; 2021-2023); OIV monocratico 2016-2018 e nuova nomina per alto triennio 2019-2021 in corso Azienda pubblica Servizi alla Persona (ASP) Centro servizi alla persona con sede a Ferrara:** attività di valutazione prestazioni, performance, obiettivi, piani programma, contrattualistica pubblica, adempimenti in materia di trasparenza in particolare web, anticorruzione, privacy; attestazioni di legge ANAC, secondo adempimenti previsti da leggi in materia; **Nucleo di Valutazione Monocratico APSP L. Rodriguez di S. Lazzaro di Savena (Bologna) periodo 1.11.2016-31.10.2019 e riconfermata 1.11.2019 – 31.10.2022; Nucleo di Valutazione Monocratico: APSP Ravenna-Cervia e Russi dal 1.1.2016 – 31.12.2021; Nucleo di Valutazione Monocratico per APSP ente pubblico economico Vanni di Impruneta (Firenze) dal 1.1.2016 al 8.5.2019;**
- **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE MONOCRATICO (O.I.V) presso il comune di Comacchio (Ferrara) dal 1.1.2011 al 30.11.2019** a seguito di selezione pubblica con valutazione comparativa bandita a novembre 2010, valevole per il triennio 2011-2013, incarico riconfermato per il triennio 2014-2016 e fino al 30.6.2017; nominata con nuova procedura per il triennio novembre 2017-2020. Incarico svolto per un biennio fino a novembre 2019, in quanto volontariamente cessato con dimissioni a giugno 2019, proseguita fino alla nomina del nuovo. L'attività di OIV o NMV consiste nella valutazione dei dirigenti e della performance organizzativa della struttura, in base alle disposizioni in materia dettate dal D. Lgs. n. 165/2001, D. Lgs. n.150/2009 e linee guide correlate; validazione dei sistemi di valutazione per la costituzione ed erogazione delle risorse decentrate al personale dirigente e non dirigente, fornendo supporto al servizio del personale nelle problematiche applicative in materia di gestione del personale; con l'entrata in vigore della L. n. 190/2012 in materia di anticorruzione e trasparenza l'attività originaria è stata ampliata con gli adempimenti e attestazioni richieste specificatamente dall'ANAC in ambito di L. n. 190/2012 (anticorruzione), D. Lgs. n. 33/2013 (trasparenza); DPR n. 62/2013 (codice di comportamento), accesso civico, privacy; inoltre coinvolgimento per la parte di competenza nel sistema dei controlli successivi alla gestione oppure per scelte strategiche ed obiettivi a supporto dei dirigenti, amministrazione, segretario generale (piani di riorganizzazione e riconversione del personale e servizi; normative contrattuali e organizzazione del lavoro), CED per la parte delle pubblicazioni in web.

## ATTIVITA' DI FORMAZIONE E CONSULENZA

- Principali mansioni, responsabilità, esperienze, competenze

- **COMPONENTE NUCLEI DI VALUTAZIONE DAL 2000 AL 2004:** Comune di Comacchio ; Comune di Crespellano ; Monteveglio; Istituzione Casa Protetta di Crespellano; Comune di S. Prospero ;
- **esperta, formatore e consulente in materia di adozione, predisposizione dei piani anticorruzione, attività svolta presso o a favore di pubbliche amministrazioni, aziende speciali, società partecipate. In particolare l'attività è stata svolta fin dal 2012 per il Ministero degli Affari Esteri-IAO di Firenze (ora Agenzia Italiana per la Cooperazione Internazionale) e per CAFC Acque Udine (2016-2017);**
- **ESPERTA E DOCENTE FORMATORE SENIOR IN MATERIA DI DIFFUSIONE DEI DATI IN WEB E PRIVACY**, in attuazione delle nuove disposizioni in materia di L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013, DPR n. 62/2013, piani anticorruzione, trasparenza e integrità e applicazione delle direttive ANAC (ex CIVIT); coaching formativo per gli enti IAO-Agenzia Italiana allo cooperazione e allo sviluppo; ASP Montedomini di Firenze. ; ASP Casa Valloni, Rimini:
- Nel periodo 2016-2017 ho svolto in favore di **CAFC spa – UDINE società partecipata dei Comuni del Friuli Venezia Giulia** incontri periodici coaching formativo per il personale in materia di trasparenza, anticorruzione e pubblicazione dati web.
  - **Docente nel corso di Formazione per la qualifica di MEDIATORE FAMILIARE (2019-2020) in materia di risoluzione del conflitto**
- **ESPERTA IN COMUNICAZIONE PROFESSIONALE ECONOMICA: PREMIO OSCAR BILANCIO P.A., novembre 2010** (concorso per la qualità dei bilanci delle pubbliche amministrazioni. Premio: FERPI E PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI per PROGETTO DI COMUNICAZIONE E CONTENUTI DI BILANCIO DEL COMUNE **edizione Oscar bilancio P.A. 2010:**
  - dal 1993** intensa attività quale consulente, esperto formatore a livello nazionale e consulente organizzativo e gestionale direttamente o per conto di vari enti e società di formazione: **Gruppo Maggioli, Gaspari Formazione, 3F-FORMER** srl, società convenzionata con l'Ordine degli Assistenti Sociali dell'Emilia-Romagna per il rilascio dei crediti formativi; **ELFI** (ente di formazione lombardo, con sede a Milano), **Associazione Nazionale ANSDIPP, in particolare in Veneto, Toscana, Emilia-Romagna per formazione specifica IPAB-ASP**; università, enti pubblici e privati, cooperative sociali; enti di ricerca; aziende ed enti del SSN, Ministeri, per citarne alcuni; dal 2016 docente **REBIS SRL con sede a Milano** nell'ambito dei percorsi formativi per il personale FORMA.TEMP (periodi vari dal 2016) quale docente di Teoria e tecniche di organizzazione aziendale e dei tempi di lavoro, Selezione del Personale, Comunicazione, Valutazione della performance individuale; recruiting; assesment center; **Ministero Beni Culturali, IRCCS Spallanzani di Roma, IFO Regina Elena di Roma; Istituto Nazionale Tumori di Milano; ASL e Comune di Pavia; Asp Istituto per Ciechi Rytmeier di Trieste; ASP di Trieste; IRE di Venezia, IRA di Padova, Istituto Configliachi di Padova, Croce Verde di Padova, Istituto Innocenti di Firenze, ex Indire di Firenze, Apsp Montedomini di Firenze, MAE – IAO di Firenze; Fondazione Mazzali di Mantova (ex IPAB) e altri documentabili come interventi formativi**
  - **formatore ed esperta terzo settore pubblico e privato-sociale** in materia di organizzazione del lavoro, gestione delle risorse umane, prevenzione del conflitto, relazioni e comunicazione interpersonale, trasparenza, accesso civico, ecc. (**A.S.P., enti del SSN, IPAB, Aziende Speciali, Cooperative sociali, Consorzi e strutture pubbliche e private servizi alla persona, Società**

**pubbliche)** in: gestione organizzativa delle risorse umane e problematiche contrattuali del personale (contratti di comparto Regioni-autonomie locali, Ministeri, Sanità, contratti privati), con particolare riferimento alle disposizioni in materia di orario di lavoro e sicurezza sul lavoro; piani di gestione della crisi; relazioni con i familiari; organizzazione dei servizi e rilevazione carichi di lavoro, in particolare in presenza di turni, reperibilità e compresenza; strategie di pianificazione delle risorse economiche dei servizi; relazioni industriali e relazioni esterne; risoluzione alternativa delle controversie e gestione del conflitto; fatturazione elettronica, certificazione crediti. 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, responsabilità, obblighi e doveri); parità e politiche di genere e del lavoro, con particolare riferimento alle diverse problematiche inerenti le tipologie di lavoro tipico e atipico, in particolare per i contratti collettivi del comparto pubblico e privato-sociale; 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, conciliatore professionista abilitato D. Lgs. N. 28/2010, albo dei conciliatori - Ministero Grazia-Giustizia conciliatrice CCIAA di Bologna per la risoluzione alternativa delle controversie in materia civile e commerciale e del lavoro; componente di commissioni di concorso e nuclei di valutazione; 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);

- **Formatore ed esperto in materia di problematiche applicative degli appalti ex D. Lgs. N. 163/2006 e d. lgs. n. 50/2016 per le ASP, IPAB, Aziende speciali e altre pubbliche amministrazioni**, secondo le normative e direttive dell'AVCP/ANAC e giurisprudenza e dottrina in materia; adempimenti collegati in materia di anticorruzione, white list, MEPA, con specifico riferimento alla tracciabilità dei pagamenti, alle disposizioni regolanti la formazione dell'albo fornitori, alle procedure per il CIG, CUP, DURC, alle comunicazioni all'AVCP/ANAC per le implicazioni inerenti i carichi di lavoro degli enti, la redazione dei regolamenti; linee guida per gli appalti a enti e organismi del terzo settore;

- **incarichi di diritto privato e autonomo di co.co.co. come Temporary Manager (periodo vari):** partecipazione alla definizione degli obiettivi con l'organo di vertice, anche mediante l'adozione dei necessari provvedimenti e altri atti aventi anche natura discrezionale, riportando direttamente all'organo di vertice, al legale rappresentante e al Consiglio di amministrazione - *per ApSP IRIDES di Bologna, a supporto del personale, per la risoluzione pratica di problematiche e casi specifici in materia di CCNL, predisposizione atti e regolamenti, sistemi di valutazione e relazioni interpersonali, piano della performance, conto annuale del personale; piano anticorruzione; COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA (2.11.2000 al 31.10.2001); COMUNE DI CREPELLANO: dal 15.10.2001 e con periodi non continuativi nel 2001, 2002, 2003 e nel 2019 e continuativi dal 13.8.2009 fino al 27.4.2011 (dimissioni volontarie per esigenze familiari), Dirigente risorse umane ed economico-finanziarie, per un totale di 4 anni e oltre* (come da estratto conto INPS ex INPDAP al quale di fa espresso riferimento), con la realizzazione di obiettivi specifici in materia di

controllo di gestione, razionalizzazione della spesa, bilancio sociale e altri aspetti organizzativi e comunicazionali (finalista Oscar Bilancio Pa 2010, Ferpi); controllo società partecipate; controllo e verifica bilanci e attività Istituzioni comunali dei servizi sociali (in particolare con studio , elaborazione e adozione provvedimenti per passaggio del personale dei servizi della Casa Protetta in Azienda consortile – ASC Servizi Sociali e patrimonio). Tipo di attività: svolgimento delle attività tipiche dirigenziali nell'ambito dell'organizzazione e gestione delle risorse umane, con assunzione delle relative responsabilità amministrativa, disciplinare, contabile (determinazioni, regolamenti, bandi, applicazioni specifica di normative contrattuali, risoluzione casistiche specificatamente legate a orario, turni, ferie, compensi, indennità, salario accessorio, piani di lavoro, progetti obiettivo e quant'altro legato alla contrattazione decentrata (CCNL 31.3.1999/1.4.1999/5.10.2001). Presidente della delegazione trattante (Comune di Crespellano) e per l'Istituzione dei servizi sociali (Casa di Riposo, Centro Diurno, Servizi domiciliari); Ente pubblico economico *ASP DI IMPRUNETA in corso dal 2017 con contratto di co.co.co da giugno 2018 a maggio 2019 e dal 10.5.2019 con contratto di diritto privato per svolgimento di attività varie, in particolare direzione e controllo servizi RSA, appalti di lavori, servizi forniture.*

**ATTIVITA' DI FORMAZIONE E  
CONSULENZA  
DAL 1991 a tutt'oggi**

**Alcuni committenti:**

Attività di formazione svolta in collaborazione anche con altri committenti in materia di organizzazione gestionale del lavoro e società partecipate. In particolare l'attività formativa a supporto dei dirigenti per l'adozione degli atti di indirizzo ex d. l. 90/2014 da parte del **Comune di Bologna**, nei confronti delle proprie Società Partecipate, anche finalizzato al loro scioglimento (2014-2015). Attività di supporto nell'analisi dei dati costi-benefici, personale, ecc.; **ASTER srl – Bologna**; *CFP Tamburi di S. Giovanni in Persiceto, ora Futura SPA*; *GASPARI FORMAZIONE*, **CEIDA** di Roma, **ARER IPAB**, **ANSDIP** Nazionale alla quale aderiscono le **IPAB**, **ASP** e terzo Settore, società pubblica **CREMERIA srl** di Cavriago, e enti locali singoli, **Università degli Studi di Trento**, 18.12.2007: "Azioni positive per la tutela delle lavoratrici atipiche";

**Università degli Studi di Parma:** ciclo di incontri periodici per orientamento al lavoro pubblico, per laureati e laureandi);

**Università degli Studi di Ferrara;** comuni di Bibbiano, Montecchio Emilia, Roccabianca, Sala Baganza, Secondo Parmense, Zibello, Parma, Codigoro, Copparo, Cento, Comacchio, Bondeno, Monzuno, Loiano, Pianoro, Sasso Marconi, Castiglione dei Pepoli, Porretta Terme, Marzabotto, Medicina, Crespellano, Argelato, Bazzano, Monteveglio, Casalecchio di Reno, S. Giorgio di Piano, Castelfranco Emilia, Scandicci, Baragiano, Comunità Montana di Pianoro, Consorzio Parco dei Gessi di S. Lazzaro, **IPAB di Dovadola**, **Ipab Istituti Educativi di Bologna**, **IPAB Giovanni XXIII di Bologna**; **IPAB POVERI VERGOGNOSI** di Bologna; **IPAB RAVENNA**; **IPAB FAENZA**, **IPAB CASTELBOLOGNESE**, **IPAB SOLAROLO**, **BAGNACAVALLO**; **IPAB DI MODENA**; **IPAB DI CASTELFRANCO EMILIA**, **ASP DI RIMINI**; **ASP DI FORLÌ**; **Azienda Ospedaliera Policlinico di Modena (percorso per il personale URP e Servizi sanitari interni)**; Centro di formazione pubblico **CESTA** di Ferrara (Centro di formazione) nell'ambito del progetto finanziato FSE presso il Comune di Copparo, per dirigenti e funzionari i moduli nell'ambito del progetto **Processi di innovazione nella pubblica amministrazione. Riorganizzare dei servizi e dello sviluppo e della gestione associata**". Gli argomenti sviluppati da me in tale contesto formativo sono state: comunicazione, negoziazione, gestione della leadership e dei collaboratori, prevenzione del conflitto, analisi

transazionale, pensiero logico e pensiero laterale; la comunicazione istituzionale;

- Interventi formativi in materia di Riforma del lavoro e sistemi di valutazione delle prestazioni delle risorse umane (D. Lgs. N. 150/2009) presso di: **CR FORMA Azienda Speciale - Cremona, ANSDIPP Emilia.Romagna e ANSDIPP Veneto ; Comune di S. Polo d'Enza, Montecchio Emilia**, formazione in house in materia di Tecniche di comunicazione e organizzazione del lavoro e valutazione dei collaboratori; **Centro di Formazione Cremeria** di Cavriago, per corsi di formazione in materia di Riforma Brunetta e valutazione delle prestazioni e performance organizzativa; incaricata dal **Ministero degli Affari Esteri – IAO sede di Firenze**, in materia di D. Lgs. N. 150/2009 (ottobre 2010) ; coach per la formazione finalizzata alla redazione del piano integrità e trasparenza, piano anticorruzione (2013) e relativi aggiornamenti (2014/2015); **fatturazione elettronica** e adempimenti collegati all'entrata in vigore del 31.3.2015 (luglio-dicembre 2014/2015); **ASP ISTITUTO DEGLI INNOCENTI** di Firenze, in materia di orario di lavoro e trasferte, organizzazione, effetti applicativi delle norme di legge sulle ASP ; per i Comuni della Liguria (Genova) corsi in materia di piano della trasparenza, performance, riforma del lavoro, semplificazione del linguaggio amministrativo; **ASP IRIDES** formazione in materia di tecniche di redazione degli atti amministrativi, protocollo, archivio e tenuta fascicoli; corsi a mercato per conto 3F FORMER srl, Confservizi Veneto (società partecipate, trattamenti pensionistici, assunzioni, ecc.); per conto di **ELFI (Ente di formazione lombardo) con sede a Milano** (centro di formazione accreditato) per interventi **formativi presso l'Azienda Speciale CR-FORMA** in materia di valutazione delle prestazioni, pesatura delle posizioni, procedure selettive e codice degli appalti; **ASP MONTEDOMINI – Firenze**: formazione specifica in materia di Piano anticorruzione e trasparenza (2017-2021); coaching formativo periodico finalizzato alla redazione del Piano triennale trasparenza e anticorruzione, nonché per il passaggio dal contratto di lavoro della sanità a quello degli enti locali (maggio-settembre 2014); **ASP Istituto Regionale per ciechi Rittmeyer di Trieste**: assunzioni e orario di lavoro; piano anticorruzione; anagrafe delle prestazioni (2014); **Comune di Bondeno**: giornate di formazione in materia di L. 190/2012 e conflitto di interessi (2014); **Azienda Speciale Bassa Reggiana di Gualtieri**: interventi formativi 2013 e 2014 in materia di applicazione comparata del contratto di lavoro privatistico dell'azienda speciale con quello degli enti locali e connesse problematiche anche di contenzioso; aspetti di correlazione con le disposizioni della spending review; **Università LIUCC di Castellanza e Ansdipp Veneto**: il sistema delle relazioni sindacali per le IPAB e tecniche di negoziazione (Vicenza, 28.11.2014); **Istituto Nazionale Tumori di Milano (Milano, 23.10.2014)** formazione in materia di conflitto di interessi (L. 190/2012) e CCNL Sanità, con particolare riferimento al regime delle assenze e dei permessi nell'organizzazione (**accreditata docenza ECM**); **ASL PAVIA** per interventi formativi in materia di responsabilità, trasparenza e anticorruzione (Pavia, 3 e 11 dicembre 2014); per **l'AMIU di Genova (Azienda Municipale Igiene Urbana, società partecipata)**: 2012, 2013 e 2014 percorsi formativi in materia di problematiche pensionistiche, contenzioso, leggi di stabilità e altre normative interessanti l'azione operativa e amministrativa delle Aziende partecipate, a seguito delle limitazioni in materia di spending-review e interpretazioni della Corte dei Conti e altri organi di controllo; **Comune di Bologna (2014/2015)**: percorso formativo di coaching per l'impatto delle disposizioni in materia di spese del personale sulle società

controllate e vigilate, finalizzate all'atto di indirizzo per le società ed enti individuati dalla legge di stabilità e normative collegate, con predisposizione di modello comparato di rilevazione costi del personale e altri dati ritenuti significativi ai fini della valutazione degli indicatori;

- attività di formazione per il personale in materia di tecniche di comunicazione interpersonali, relazioni sindacali, orario di lavoro e assenze del personale, **per ASL Alto Vicentino, sede di Cittadella** (docenza accreditata), **Istituto S . Anna di Bologna** (la gestione del conflitto); IPAB IRE Venezia, Ministero Beni Culturali, corso per le Direzioni Generali – Roma; **Cooperative sociali con sedi in varie regioni d'Italia; enti di formazione quali l'ISFOR, di GENOVA**, Corso per coordinatori di cooperative sociali : modulo relativo alle Politiche dell'orario di lavoro e ai problemi contrattuali di durata, limitazione e organizzazione dei servizi; **Comune di Sassari** per l'attivazione dello sportello di Mediazione Civica per la convivenza civile;

AZIENDA OSPEDALIERA DI MODENA (2021) corso di formazione per neoassunti e personale delle segreterie (2021) in DAD  
ASP CIRCONDARIO IMOLESE. Formazione in materia di front-office e rapporti con il pubblico (2021)

#### **Consulente e formatore per committenti molteplici pubblici, privati, terzo settore**

- attività legata alla redazione di pareri, interpretazioni, fornire supporto al servizio del personale in materia di contrattazione decentrata, applicazione contratti enti locali, redazione regolamenti, dotazione organiche, analisi di casi relativi alla gestione del personale. L'attività è stata svolta fino al 4.7.2006 con partiva IVA. Ora l'attività di formazione viene svolta in favore della 3F FORMER srl e per altre aziende o enti secondo il regime fiscale individuato. In tematiche specifiche per gli enti locali: periodico del personale (2 edizioni annuali): dal 1991 e in particolare per la 3F FORMER srl da quando è stata costituita: 2002/2003/2004/2005/2006 a Bologna. In oltre nel 2005 in collaborazione con il Consorzio dei Servizi Sociali di Chieri a Chieri (To) è stata proposta l'edizione per i Comuni dell'area torinese. La specifica del corso è quella di consentire il monitoraggio e l'aggiornamento in tempo reale delle novità in materia. Inoltre organizzo, progetto e svolgo corsi a giornata per conto della 3F FORMER s.r.l. sui temi di attualità in materia di personale (assunzioni, dotazioni organiche, finanziarie, co.co.co., ecc.). Le giornate di formazione che ho svolto nel corso degli anni sia per la 3f Former sia per conto di altri committenti nel corso degli anni 2004/2005/2006 approssimativamente sono state circa 400. Anche l'attività di consulenza è stata svolta a favore di diversi committenti pubblici (Consorzi, SPA pubbliche, IPAB), anche se sono stata assorbita dall'attività di formazione, sia come docente che come progettista e organizzatore.

**Amministratore unico e rappresentante legale della 3F FORMER SRL** – con sede in Anzola dell'Emilia, dal 2002 al 2009 e dal 2011 al 2018, società iscritta al MEPA e SINTEL per gli appalti per le PP.AA. per formazione e servizi a supporto delle pubbliche amministrazioni. Il ruolo di amministratore unico è equiparabile alla direzione di vertice di massima dimensione di società di capitale.

**POTERE DI AZIONE E  
RAPPRESENTANZA CON  
PIENI POTERI  
AMMINISTRATORE UNICO  
SRL**

**ORGANIZZAZIONE DEL  
LAVORO e selezionatore  
risorse umane  
RELAZIONI SINDACALI**

**CARICHI DI LAVORO: INVENTRICE SISTEMA DI RILEVAZIONE DEI CARICHI DI LAVORO** per gli enti locali, IPAB 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 nei comuni di Cento, Comacchio, Comunità Montana di Pianoro e comuni aderenti, Sala Bolognese, S: Giorgio di Piano, Granarolo Emilia, IPAB Dovadola, IPAB Giovanni XXIII (ora ASP), ipab Molinella e altri enti e IPAB a livello nazionale. Contestuale analisi del programma informatico per la rilevazione dei carichi di lavoro e analisi delle dotazioni organiche, tempi di lavoro e analisi dei procedimenti

**COMPONENTE DI COMMISSIONI DI CONCORSI PUBBLICI, SELEZIONI INTERNE, CORSO-CONCORSO, CONCORSI PUBBLICI DAL 1981 per enti pubblici, Comuni, IAO**

**Presidente delegazione trattante di parte datoriale per i contratti di lavoro aziendali (contrattazione decentrata Regioni-autonomie locali – ora comparto Funzioni Locali)**

**PUBBLICAZIONI**

**ICA edizioni:**

- **L'applicazione integrata dei contratti collettivi e la valutazione delle prestazioni – Guida integrata per le IPAB (ISBN 10.8873160220), 2002 PAG. 216, edizione esaurita, testo base per tutte le IPAB a livello nazionale contratto Enti locali;**

- **Modulistica commentata a uso uffici personale: relazioni sindacali, permessi, orario di lavoro, straordinario, ecc.**

**Edizioni SELVA SRL, s: Giovanni in Persiceto:** La verifica dei carichi di lavoro; Il regolamento dei concorsi per gli enti locali.

**Edizioni VEGA, pubblicato per conto dell'ARER IPAB: **Accordo decentrato in forma associata per le IPAB del Parmense****

**Comune di Bologna (2005): **SPORT E FAIR-PLAY;**** Vincitrice per il progetto Legge Stanca, accessibilità, anno 2004 pubblicato

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

**IL SOLE 24 ORE CENTRO NORD come giornalista free-lance:** Articoli per conto de (2002-2003) in materia di assunzioni, concorsi; valutazione del personale; **(2003-2005) come free-lance per conto de *Il Sole 24 ore- Centro Nord* (contratti di lavoro, conciliazione, organizzazione delle IPAB)**

**IPSOA – Azienda Italia (co.co.co., e lavoro autonomo) ;**

**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) ;**

3F FORMER srl ogni raccolta per i corsi di formazione e aggiornamento.

- **DISPENSE originali a SUPPORTO DIDATTICO DEGLI INTERVENTI FORMATIVI DAL 1999 MARCHIO 3F FORMER.**

**Pubblicazioni per il COMUNE DI BOLOGNA (1999 – 2008) Assessorato Sport Giovani:** progetti di formazione per le scuole, per le società e gli enti di promozione sportiva, **in materia di fair-play** e legislazione europea sullo sport, curatore di progetti europei in materia di sport finanziati. **Progetti premiati dal Ministero dell’Innovazione (2005) relativi alle pari opportunità per i diversamente abili nell’ambito delle discipline sportive non agonistiche per i giovani.** Anche in questo caso l’attenzione era rivolta a evidenziare gli aspetti di rispetto delle politiche sportive di genere, per evitare comportamenti contrari o incoerenti con i principi della Carta Europea dello Sport

#### **CARICHE PUBBLICHE**

SINDACO DEL COMUNE DI MONZUNO (Bologna) 1995-1999

Consigliere comunità Montana di Pianoro (1995-1999)

Componente consiglio Parco di Monte Sole (Comuni di Marzabotto, Grizzana, Monzuno) (1995-1999)

Componente Nazionale COMMISSIONE ANCI CULTURA a Roma (1997-1998)

Presidente Comitato di Gestione Biblioteca di Monzuno (1980-1987)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE  
PROFESSIONALE E  
ATTESTATI VARI**

**CORSO AVANZATO IN MASTER PRIVACY OFFICER – SHARECOM**  
PADOVA ottobre 2019 competenze specifiche in materia di REG. UE n. 679/2016 e in particolare a data breach, titolare e trattamento dei dati, banche dati, DPO.

**DIPLOMA DI QUALIFICA SUPERIORE – REGIONE EMILIA-ROMAGNA -  
COORDINATORE RESPONSABILE DI SERVIZI E/O STRUTTURE SOCIALI -**

**Tipologia formativa: Qualificazione sul lavoro – Ente formativo:**

**Futura spa** (300 ORE CON STAGE rivolto a chi era già in attività lavorativa presso IPAB servizi socio-assistenziali, corso finanziato dalla Provincia di Bologna) corso di durata annuale 300 ore con frequenza obbligatoria, stage formativo ed esame finale. Stage presso Casa Protetta di Castiglione dei Pepoli (**gennaio/novembre 1999**) - Valutazione finale: ottimo. Materie del corso: area legislazione, giuridico-amministrativa, psico-sociale, manageriale, sanitaria. **Titolo** conseguito contemporaneamente al Master di Comunicazione educativa e didattica. **Titolo abilitante per la direzione e gestione dei servizi e strutture socio-assistenziali- educativi – Responsabilità del progetto gestionale complessivo del servizio.**

**QUALIFICA DI CERTIFICATORE DI PERFORMANCE** - Corso di altissima formazione per O.I.V. (2012) svolto da ANCI, per conseguimento titolo di **valutatore di performance OIV ACCREDITATO ANCI**

**QUALIFICA DI CONCILIATORE MEDIATORE PROFESSIONALE, gennaio 2011, GEF Consulting, ex D. Lgs. n. 28/2010** abilitazione con superamento di esame finale, mediazione civile e commerciale obbligatoria anche per i Mediatori professionisti; In regola con i corsi di aggiornamento integrativi di 18 ore per la permanenza negli elenchi e relativi tirocinii formativi per le mediazioni assistite; **TIROCINIO BIENNALE CONTINUO E FORMAZIONE CONTINUA 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, cito: **Corso di aggiornamento BIENNALE OBBLIGATORIO professionale per mediatori professionisti (ex D.M. 180/2010): SHARECOM – Padova, ott-nov. 2021 Sharecom – Padova; Sharecom Padova: 17.11.2017; 13.5.2018; AEQUA, Ancona: 5 E 6 NOVEMBRE 2015; ADR SEMPLIFICA, Imola: 9 e 10 maggio 2014; RISORSA CITTADINO, Forlì, 9 e 10 marzo 2012:**

**QUALIFICA DI AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO** con superamento di esame finale, organizzato da ANAPI, **maggio 2011 e correlati corsi di aggiornamento (riforma del condominio, 8.3.2013 e bonifica amianto, 21.6.2013), docente dott. Fusco, Presidente ANAPI**, facente parte del gruppo di lavoro ministeriale per la legge di riforma dei condomini. Titolo conseguito per acquisire e perfezionare competenze in materia di mediatore civile per la risoluzione di controversie in materia condominiale; normative urbanistiche, edilizie,

civili, commerciali, fiscali; contratti di affitto civili, commerciali, aziende, ecc. Iscritta all'associazione ANAPI, Presidente dott. Fusco, i. Non esercitando in forma imprenditoriale non sono necessari i crediti formativi.

**ABILITAZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ESERCENTE LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE, con frequenza ed esame finale:** Marketing, avvio di impresa, legislazione contabilità, merceologia, legislazione igienico-sanitaria – corso obbligo di frequenza ed esame finale  
**2002: PROVINCIA DI BOLOGNA**

**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** 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 2009-2010**)

**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) -**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA, SPISA (9, 10, 11 ottobre 1997) - Master “ Riforme e governo locale” –**

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

**ECIPAR: LA GESTIONE DEL PERSONALE (25.3.1991-29.5.1991) e Tecniche manageriali di gestione del personale (a.f. 1994/1995) –AICCRE – Centro Universitario Bertinoro: seminario di formazione europea 13.10.1995 “Dall'Europa dei mercati all'Europa dell'economia sociale: strumenti e risorse comunitarie per le politiche dello sviluppo locale”**

**CEIDA – Roma: Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione – a.a. 1995/96: Le relazioni sindacali e la contrattazione decentrata (allegato) CTC-ANCREL. La responsabilità degli amministratori, dipendenti e dei revisori degli enti locali nel quadro del nuovo sistema normativo (7.11.1996) –**

**MPA- IRSSAE EMILIA ROMAGNA: La riforma scolastica in Italia: il sistema delle autonomie: esperienze europee a confronto (15-16 ottobre 1998)**

**INAZ PAGHE – 2012 LE RIFORME DEL LAVORO (19.9.2012)**

**Corso di aggiornamento in materia di appalti pubblici (2021) svolto dall'Avv. Miniero**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO – Facoltà di Economia: Etica di impresa e bilancio sociale – corso singolo (a.a. 2005/2006)**

**WEDDING PLANNER (2010):** per acquisire e perfezionare competenze in materia di organizzazione eventi e gestione delle relazioni conflittuali di coppia e famigliari – Istituti Professionali Imola

**MASTER EXECUTIVE ICT – AZIENDA Speciale della Camera di Commercio di Bologna in Gestione e organizzazione dei processi**

**formativi** (approfondimento delle conoscenze in materia di analisi dei bisogni formativi, progettazione, organizzazione e gestione della formazione specificatamente rivolta agli adulti e alle organizzazioni, anche in FAD e piattaforma e-learning) -

## TITOLI DI STUDIO E ACCADEMICI

Titoli conseguiti e frequenza in contemporanea:

### **MASTER POST- LAUREA**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI S. MARINO E IUUV VENEZIA** : **Master universitario biennale post laurea in COMUNICAZIONE PROFESSIONALE CON ESAME FINALE** (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. (1.12.2007) Anno accademico 2005 – 2007. Inoltre successiva** frequenza per affinare le competenze già acquisite moduli i: **Scrivere per il web (10.6.2007); Modulo VII – Crisis management (18.1.2009)**

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA** – Master universitario post laurea: Dipartimento Scienze della Educazione: **COMUNICAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA**, con superamento di esame finale e test di valutazioni intermedia (1999):

### **LAUREA ED EQUIPARATI**

**LAUREA IN LETTERE MODERNE – Università di Bologna, Facoltà Lettere e Filosofia (a.a.1976/77, 18.3.1978) voto 110/110 e lode, Tesi di laurea in Archivistica:** Il fondo dell'Ufficio del sale negli Statuti Bolognesi. La tipologia del percorso di studi ha comportato lo studio approfondito del diritto romano, medievale e dell'organizzazione comunale, con testi originali, inediti ;

**DIPLOMA DI ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA** (corso biennale per frequenza obbligatoria ed esami finali 1975 – 1977, conseguito il 24 gennaio 1978, voto 141/150, **Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica, Archivio di Stato di Modena**), titolo equipollente alla laurea triennale in Beni Culturali; Titolo necessario per la direzione degli Archivi di Stato. In attività lavorativa: iscrizione con frequenza alla Facoltà di Scienze Politiche di Bologna per insegnamenti di interesse (Francese, statistica, economia) e poi al corso di laurea in storia (due esami sostenuti: codicologia e Istituzioni di diritto medievale), Facoltà di Lettere e Filosofia. **Titolo equiparato alla Laurea in Beni Culturali** (laurea triennale, Decreto MIUR 11.9.2011)

- **Maturità Scientifica Liceo Statale L. Valeriani – Imola, a.s.1972/73, con voto 60/60, premio Medaglia d'oro per la miglior votazione: Rotary Club- Imola**
- **Diploma di dattilografia voto 20/20, che unitamente alla maturità consentiva l'insegnamento nelle scuole pubbliche quale insegnante tecnico-pratico di Dattilo, macchine e calcolo,**

## **COMPETENZE INFORMATICHE**

uso di word, excell, power point per presentazioni e documentazione; outlook ; internet.

**COMPETENZE LINGUISTICHE  
CERTIFICATE :**

**ALTRE COMPETENZE  
LINGUISTICHE**

**italiano** ottimo; **latino** (giuridico); inglese scolastico-superiore (8 anni)

- **Inglese certificazione di competenze linguistiche livello A1, mod. A2**, frequentato presso l'Istituto Comprensivo Statale Orsini di Imola, certificate da ente Provincia di Bologna (ottobre 2010 – maggio 2011)
- Frequenza a un corso intensivo di Americano, livello C2, con insegnante madrelingua stessa sede (marzo-aprile 2011)

**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) per viaggio turistico nell'ex URSS. Allora comprensione e lettura di insegne, giornali, guide e frasi di uso comune. Non più praticato.

Latino classico e latino giuridico medievale in particolare per esegesi documentale di vendite, acquisti, donazioni, diritti uso delle terre, con lettura della minuscola carolina e abbreviazioni.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 e REG. UE N. 679/2016 nel rispetto delle disposizioni del Garante Privacy.

10 marzo 2022

**Franca Berti**  
documento firmato digitalmente

Firmato da:  
BERTI FRANCA  
Motivo:

Data: 10/03/2022 11:09:20