

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo lavorativo  
Telefono lavoro  
  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**BERTI Maristella**

**[12, VIA DEL CARMINE, 56100, PISA]**

**050/910712**

**m.ber ti@comune.pisa.it**

Italiana

16, NOVEMBRE, 1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Attualmente presso il Comune di Pisa, inquadrata nella categoria D, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, posizione economica D 6 con incarico di posizione organizzativa da settembre 2004, come di seguito precisato:

Dal **20 maggio 2019** ad **oggi**, incarico di Posizione Organizzativa denominata “*Ufficio Servizi Educativi*”. La posizione ricoperta comporta autonomia nella gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate e nelle relative modalità gestionali. Coordina e gestisce i servizi educativi alla prima infanzia a gestione diretta, coordina e gestisce le attività di vigilanza sui servizi educativi privati, coordina e gestisce le attività amministrative collegate all’anticorruzione e trasparenza, nonché verifica l’utilizzo dei beni immobili strumentali alle attività assegnate.

Dal **10 ottobre 2015** ad **oggi**, incarico di Posizione Organizzativa denominata “*Ufficio Servizi Prima infanzia – Educazione Formale e non Formale*”.

La posizione ricoperta comporta una autonomia decisionale elevata in quanto la delega è totale nell’ambito degli obiettivi assegnati e nell’ambito delle attività istituzionali dell’ufficio diretto e coordinato nonché nella gestione del personale assegnato.

La posizione è caratterizzata inoltre da una notevole complessità gestionale sia per le competenze nell’ambito dei Servizi Educativi sia per la gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

Le risorse umane e strumentali sono complesse da gestire sia per numero che per eterogeneità (es. tipologia dei profili – amministrativo ed educativo, necessità continua di sostituzioni, strutture decentrate), mentre le risorse finanziarie assegnate sono di entità elevata.

Dal **1 marzo 2012** al **30 aprile 2015** incarico di Posizione Organizzativa “*Ufficio Servizi Prima Infanzia – Educazione Formale e non Formale, Sociale*”, che a seguito di modifica della macrostruttura, dal 1 maggio 2015 al 9 ottobre 2015 diventa “*Ufficio Servizi Prima infanzia – Educazione Formale e non Formale*”. La posizione organizzativa ha avuto come contenuto il coordinamento di tutte le attività inerenti la gestione dei servizi educativi - formali e non formali -, delle attività sociali gestite direttamente e del controllo di quelle delegate e trasferite alla S.d.S..

La posizione ricoperta ha comportato un livello di autonomia decisionale elevato, in quanto la delega è stata totale nell’ambito delle attività e degli obiettivi assegnati con l’atto e con il P.E.G., caratterizzata inoltre da una notevole complessità gestionale sia per le competenze nell’ambito dei Servizi Educativi che nell’ambito dei Servizi Sociali, sia per la gestione delle risorse.

Dal **29 settembre 2004** al **28 febbraio 2012** incarico di Posizione Organizzativa denominata “*Ufficio Politiche del Personale*” con un’interruzione nel periodo aprile 2008 – dicembre 2008, mentre nel periodo luglio 2005 – maggio 2006 l’incarico è stato svolto in assenza del dirigente;

La posizione ricoperta ha comportato una autonomia decisionale completa in quanto la delega è stata totale nell’ambito degli obiettivi assegnati e delle attività istituzionali dell’ufficio diretto e coordinato nonché nella gestione del personale assegnato. Le attività svolte sono state, in linea generale, le seguenti: gestione strategica delle risorse umane, gestione giuridico amministrativa del personale dell’ente reperimento risorse

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

umane, progressioni verticali e mobilità interna ed esterna, relazioni sindacali dipendenti, programmazione salario accessorio, contenzioso del lavoro, procedimenti disciplinari, gestione trattamento economico e previdenziale, al quale si sono affiancati gli obiettivi di volta in volta stabiliti nel PEG e nel mandato del Sindaco.

Dal 1 **novembre 2001** al **28 settembre 2004** assegnata alla struttura di supporto della Direzione Generale presso il Comune di Pisa per seguire la valutazione dei dirigenti e l'applicazione del contratto di lavoro della dirigenza, nonché per supportare l'ufficio nella predisposizione del PEG e le attività del controllo di gestione.

Da **novembre 2000** assegnata al 50 % alla **Direzione Generale** del Comune di Pisa al fine di "garantire gli impegni ed adempimenti connessi all'applicazione del contratto nazionale dirigenza e di supportare ruolo e funzioni del nucleo di valutazione" e al 50% al Servizio Risorse Umane per seguire la contrattazione decentrata;

Da **giugno 2001** a **novembre 2001** responsabile dell'**Unità Relazioni Sindacali** presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Pisa;

Da **agosto 1996** a **novembre 2001** assegnata al **Servizio Personale** del Comune di Pisa per svolgere attività di supporto alla Dirigente, in particolare relativamente alla gestione delle relazioni sindacali e all'applicazione degli istituti economici e giuridici introdotti dai nuovi contratti di lavoro;

Dal **5 agosto 1996** ad oggi in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Pisa con il profilo di istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria D.

Dal **2 maggio 1994** al **4 agosto 1996** in servizio a tempo indeterminato presso l'Usl n° 3 di Pistoia - U.O. Gestione del Personale, con il profilo di Collaboratore Amministrativo, VII qualifica funzionale.

**Novembre 1993** incarico trimestrale con l'Università degli Studi di Pisa per conto del Dipartimento di Economia Aziendale "E. Giannessi" nell'ambito della ricerca M.U.R.S.T. "Il controllo di gestione nelle amministrazioni e nelle aziende pubbliche locali";

**Pratica professionale** presso importante studio associato amministrativo – tributario in Pisa da settembre 1991 a settembre 1992;

Esperienza **insegnamento** presso una scuola privata per conseguimento di diploma di maturità tecnica per le materie diritto ed economia gennaio 1992 – aprile 1992;

Collaborazione presso **Centro di Assistenza Fiscale** da maggio 1993 a luglio 1993;

Collaborazione alla stesura della struttura base anni 1990/91 e agli aggiornamenti anno 1994 **dell'opera a schede mobili** "Contabilità d'Impresa" edita da IPSOA;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- date (da – a)•
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea in **Economia e Commercio**, Indirizzo economico-aziendale, conseguita presso la facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Pisa il 08/07/1991;

La Tesi di Laurea analizzava l'evoluzione del debito pubblico in Italia e gli strumenti ritenuti più idonei per una sua copertura;

Abilitazione all'esercizio della Professione di **Dottore Commercialista** conseguita nella seconda sessione relativa all'anno 1991;

Iscrizione al Registro dei **Revisori Contabili** n° 85594 – G.U. n° 77 del 28/09/1999;

Anno 2000: **Docenza** di n° 40 ore per le materie giuridico-amministrative corso-concorso interno per n° 53 posti di VI q.f. – profilo amministrativo contabile –;

Anno 1998 collaborazione con il Dipartimento di Economia Aziendale in qualità di **tutor** per la Tesi di Laurea "Il miglioramento della Qualità e della Produttività negli Enti Locali: il caso del Comune di Pisa";

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

date (da – a)•

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### Principali corsi di formazione:

11/04/2019 Corso Avanzato per gli acquisti in rete – MePa, Agenzia Formativa Anci Toscana;

04/12/2018 Corso interno Formazione Informatica – Applicativo Alice – Sessione Forniture e Servizi;

Gennaio – luglio 2018 Percorso Sicurezza 2018. Corsi di aggiornamento Moduli Procedure Operative, Rischi Fisici, Rischio Stress Lavoro – Correlato, Rischio Movimentazione Manuale carichi;

Settembre 2018 Percorso Sicurezza 2018. Corso di aggiornamento Preposti;

6/06/2016 Corso di formazione in materia di Appalti e Contratti presso la Provincia di Pisa;

24/05/2016 Corso “Riforma del Codice dei Contratti Pubblici” – Reform;

03/03/2016 Seminario illustrativo dell’Avviso pubblico finalizzato al sostegno dell’offerta di servizi educativi per la prima infanzia (3-36 mesi) a.e. 2016/2017 presso la Regione Toscana;

27/01/2015 Corso Interno “L’introduzione dell’armonizzazione contabile: aspetti organizzativi e principali impatti sulla gestione amministrativa degli Enti Locali”;

Ottobre 2015 Percorso formativo interno finalizzato alla riprogettazione di procedimenti amministrativi – tre giornate;

13/11/2014 Corso “La gestione della Procedura di Gara con l’AVCPass: simulazioni pratiche. Analisi del Sistema. Adempimenti, aspetti operativi e criticità” Reform;

Maggio 2013 Corso interno in materia di sicurezza “Corso obbligatorio di Aggiornamento per tutti i lavoratori”;

Febbraio/Marzo 2014 Percorso formativo interno in tema di prevenzione, corruzione e trasparenza (3 giornate);

Febbraio/Marzo 2013 Corso interno per preposti in materia di sicurezza e salute luoghi di lavoro;

Febbraio 2013 Seminario Consip “il Mercato elettronico della P.A.”;

19/03/2013 Formazione “Il coordinamento zonale dei servizi educativi per l’infanzia”;

08/06/2012 Convegno Nazionale “Asili Nido: servizi educativi per la prima infanzia e welfare locale”, Organizzato da Legautonomie e Istituto degli Innocenti;

2010 Modulo formativo Anci: Il capitale umano;

2009 Corso di formazione ed aggiornamento di due giornate “La gestione dei fascicoli dei dipendenti nel rispetto della normativa sulla privacy dopo la legge Brunetta e la L. 69/09”. Reform;

2009 Corso avanzato per dirigenti e funzionari P.O. del Comune di Pisa “Il procedimento amministrativo alla luce delle novità introdotte dalla legge di riforma dell’azione amministrativa L. 69/2009 ed il nuovo regime delle responsabilità. Reform;

2009 I servizi Ispettivi e le novità delle “leggi Brunetta”;

2007 Convegno Anci Toscana: l’impatto della legge finanziaria 2007 sulla gestione delle risorse umane e le prospettive evolutive;

2007 Corso “La gestione della spesa di personale dopo la finanziaria 2007”. Reform;

2006 Giornata di lavoro “Le Posizioni Organizzative negli Enti Locali: profili interpretativi e ipotesi evolutive”. Reform;

2006 Partecipazione al seminario “Le novità dei CCNL della dirigenza e del personale delle categorie del comparto Regioni EE.LL.” presso la Regione Toscana;

2006 Corso EBIT di una giornata “Enti Pubblici: la nuova disciplina del collocamento obbligatorio dei disabili”;

2006 Corso Interno di una giornata sul procedimento amministrativo;

2005 Corso di una giornata “La negoziazione nei rapporti sindacali” presso Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa;

2005 Seminario “Forme flessibili di assunzione” presso A.L.F.A (Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento);

2004 Corso Provincia di Pisa: “La gestione del personale ed i contratti di lavoro”;

2004 Corso interno di Access Advanced per complessive 21 ore;

2004 Corso su controllo di gestione;

2003 Corso Interno di Formazione Informatica Advanced 10 (Information technology, Windows, Word, Excel, Internet Explorer, Outlook Express) presso Formatica della durata di 22 ore;

2003 Formazione Flusso Documentale;

2003 Corso Elea in materia di Comunicazione di 16 ore;

2003 Seminari dei Cantieri d’innovazione sul Benessere Organizzativo di 2 giornate presso il Dipartimento della Funzione Pubblica;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

date (da – a)•  
Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione  
• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione  
nazionale (se pertinente)

27 e 28 settembre 2002 Convegno nazionale in tema di organizzazione e gestione del personale dell'ente locale "Gli strumenti dell'innovazione. L'evoluzione organizzativa e gestionale dell'amministrazione locale passa attraverso strumenti di innovazione culturale, Il panorama nazionale" Maggioli  
15 aprile 2002 Seminario presso la Provincia di Pisa "Il lavoro alle dipendenze della P.A. dopo la riforma costituzionale. Le fonti regolatrici oggi"  
2002 Incontro Informativo interno di una giornata riguardante il procedimento amministrativo, il Testo Unico degli Enti Locali e le tecniche di redazione degli atti amministrativi  
2001 Corso interno di 12 ore "Il responsabile del procedimento e dell'attività";  
2001 Corso di formazione interno sull'utilizzo del software applicativo "Iride" per la "Gestione automatizzata iter atti amministrativi";  
11/12/2000 Seminario Formez – Aran "Valutazione e retribuzione della Dirigenza nella Pubblica Amministrazione Locale";  
24/02/2000 Giornata di studio "Il nuovo contratto nazionale di lavoro dei dirigenti degli EE.LL.. Approfondimenti e spunti di riflessione (Comune di Cascina);  
16/05/2000 Seminario di studio "Il contenuto delle Code Contrattuali attualmente in discussione" Lega Provinciale delle Autonomie Locali;  
1999 partecipazione a lezioni didattiche sul tema: "il controllo interno" e "Aziende Pubbliche" in qualità di Uditore nell'ambito del Master Post-laurea "Auditing e Controllo Interno" presso il Dipartimento di Economia Aziendale "Egidio Giannesi" Università degli Studi di Pisa;  
19/01/1999 Corso di aggiornamento professionale "Il sistema valutativo nel nuovo quadro classificatorio del personale dipendente dagli enti locali" Lega delle Autonomie Locali;  
dal 16 al 18 dicembre 1998 Seminario "Il CCNL del personale dipendente degli enti del comparto delle regioni e delle autonomie locali" – Iscea – Scuola di Pubblica Amministrazione;  
10 dicembre 1998 Convegno "Il nuovo contratto nazionale per autonomie locali e Regioni (preintesa) e l'ordinamento professionale del personale" Consiel;  
30 settembre 1998 Giornata di studio "Il nuovo ordinamento professionale del personale comparto Regioni – Autonomie Locali" – CISEL;  
21/05/1998 Corso sul tema "Le relazioni sindacali e le prospettive di contrattazione integrativa" – Iscea – Scuola di Pubblica Amministrazione;  
06/05/1998 Corso sul tema "Nucleo di valutazione ed incentivi ai dirigenti degli enti locali" Università degli Studi di Siena, Scuola di Specializzazione per la formazione di Funzionari e Dirigenti Pubblici;  
1998 Corso di Formazione interno per Dirigenti, Funzionari e Preposti ai sensi del D.Lgs. 626/94;  
1998 Corso di formazione interno sull'utilizzo del programma "Gestione Atti Amministrativi – Iride" per ore 10;  
30 e 31 ottobre 1997 Corso "Le assenze del lavoratore nelle Pubbliche Amministrazioni" ITA;  
Dicembre 1997 – Febbraio 1998 Corso interno di informatizzazione di base di 18 ore;  
Settembre – Ottobre 1997 "Corso di analisi organizzativa e misurazione del lavoro" per 52 ore di lezione in aula e 42 ore di applicazione sul campo. Le Mille Città;  
21 e 22 settembre 1994 Corso di aggiornamento obbligatorio di 14 ore presso Azienda Usl n. 8 – Pistoia – "Contabilità per centri di costo";

### Altri percorsi di studio/formazione

Anni 2015 – 2016: Partecipazione al gruppo di lavoro regionale "Appalti" per conto della Conferenza Zonale Pisana per l'educazione e l'istruzione, finalizzato alla stesura del Protocollo d'Intesa tra Regione Toscana, Anci Toscana, Conferenze Zonali per l'Educazione e l'Istruzione, Cooperative del Settore, Istituto degli Innocenti, CGIL e CISL per favorire, attraverso le "LINEE OPERATIVE" la piena condivisione dell'integrazione tra aspetti organizzativo-gestionali e psicopedagogici ed offrire alle amministrazioni comunali interessate, l'opportunità di aderire ad un documento condiviso tra i principali soggetti coinvolti nel sistema regionale dei servizi per la prima infanzia (protocollo approvato il 19 dicembre 2016 - Giunta Regionale Toscana Delibera n.1322;)  
28/06/2012: Visita ai Servizi Educativi di Reggio Emilia;  
19/04/2012: Partecipazione alla Commissione Istruzione presso l'Anci Nazionale a Roma;  
2001 Partecipazione al progetto "Ripensare il Lavoro Pubblico" attivato dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**Italiana**

**ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**Inglese (scolastico)**

buona

buona

buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO OCCASIONALE PRESSO ONLUS (CIAI- CENTRO ITALIANO AIUTI ALL'INFANZIA)  
ANNI 1990 – 2010 PRESSO COMUNE DI PIOMBINO, COMUNE DI CECINA, COMUNE DI PISA -  
PRESIDENTE DI SEGGIO IN VARIE TIPOLOGIE DI ELEZIONI (AMMINISTRATIVE, POLITICHE,  
EUROPEE, REFERENDUM)

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza dei programmi per personal computer più diffusi

Utilizzo il pacchetto di Office, Word, Excel, Powerpoint, ecc.

Utilizzo correntemente Internet, Intranet, la posta elettronica

Utilizzo il sw per la gestione delle banche dati in uso presso la Direzione di appartenenza e cioè  
il Protocollo Informatizzato, CFWEB, URBI.

Ho seguito i corsi di informatizzazione proposti dall'Ente

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 e dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 c.d. Codice Privacy, dichiaro di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Pisa, 1 giugno 2019

In fede  
dr.ssa Maristella Berti