

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

BERTARELLI ELENA

omissis
0532/323317
e.bertarelli@comune.portomaggiore.fe.it
Italiana
OMISSIS

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto nel caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01/07/2021 A TUTT'OGGI

UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE TRA I COMUNI DI ARGENTA, OSTELLATO E PORTOMAGGIORE (FE)

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO

Incaricata dal 01/07/2021 della direzione del Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione Valli e Delizie.

Incaricata altresì dal 01/07/2021 della direzione del Settore Servizi alle Persone del Comune di Portomaggiore previo comando parziale disposto dall'Unione al Comune (compresi i servizi demografici associati tra i Comuni di Portomaggiore ed Ostellato)

A decorrere dalla stessa dal 01/07/2021 fino al 15/08/2021 è stato garantito un comando parziale presso il Comune di Comacchio per la direzione del Settore II "Affari generali, personale, demografici" in vista della nomina del nuovo dirigente.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 19/04/2021 AL 30/06/2021

COMUNE DI COMACCHIO (FE)

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000

Incaricata della direzione del Settore II "Affari generali, personale, demografici"

Dal 19/04/2021 fino al 30/06/2021 è stato disposto un comando parziale della sottoscritta presso l'Unione dei Comuni Valli e Delizie e il Comune di Portomaggiore per garantire la continuità della direzione dei servizi coperti fino al 18/04/2021 in vista della copertura da altro soggetto del posto lasciato vacante.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 20/12/2017 AL 18/04/2021

UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE TRA I COMUNI DI ARGENTA, OSTELLATO E PORTOMAGGIORE (FE)

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000

Incaricata dal 20/12/2017 della direzione del Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione Valli e Delizie.

Incaricata altresì dal 01/01/2018 della direzione del Settore Servizi alle Persone del Comune di Portomaggiore previo comando parziale disposto dall'Unione al Comune.

Incaricata della direzione dei servizi demografici associati tra i Comuni di Portomaggiore ed Ostellato (incardinati nel Settore Servizi alle Persone) in seguito al convenzionamento tra gli enti avvenuto a far data dal 01/03/2020.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 07/06/2016 AL 19/12/2017**
COMUNE DI PORTOMAGGIORE - Piazza Umberto I n. 5 – 44015 PORTOMAGGIORE (FE)
- ENTE LOCALE**
DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO (ripresa servizio dopo periodo di aspettativa per incarico dirigenziale ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000)
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO FINANZIARIO – CAT. D – POS. ECONOMICA D2
 Assegnata in staff al Segretario Generale per fornire un supporto nell'attività gestionale del Settore Servizi alle Persone, nell'elaborazione degli atti di programmazione dell'ente (DUP, Piano Performance, PEG) e nella successiva rendicontazione.
 Da maggio 2017 facente parte del gruppo di lavoro costituito per il potenziamento del Servizio Finanziario in seguito alla dimissioni del Dirigente di riferimento. Coinvolta attivamente nella predisposizione dei documenti finanziari, a supporto del dirigente incaricato, quali il riaccertamento ordinario dei residui, il rendiconto, gli equilibri di bilancio, le variazioni di competenza e di cassa al bilancio di previsione.
- DAL 07/07/2011 AL 06/06/2016**
COMUNE DI PORTOMAGGIORE - Piazza Umberto I n. 5 – 44015 PORTOMAGGIORE (FE)
- ENTE LOCALE**
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ex art. 110, comma 2, del D. Lgs. 267/2000
 Incaricata della direzione del Settore Servizi alle Persone con competenze in materia di:
- servizi sociali e scolastici
 - cultura, sport e giovani
 - promozione turistica e del territorio
 - servizi statistici e demografici
 - servizi informatici (fino a settembre 2013)
 - ufficio relazioni con il pubblico
 - gestione ed amministrazione del personale (fino a settembre 2013 momento del conferimento della funzione in Unione)
- Responsabile della trasparenza del Comune di Portomaggiore dal 28/12/2010 al 06/06/2016.
- Responsabile del Servizio Sociale Convenzionato AREA MINORI tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, dal 01/07/2012 al 31/12/2014, creato in seguito al ritiro delle deleghe delle funzioni socio-assistenziali e socio-sanitarie conferite da diversi anni all'Azienda Usl di Ferrara-Distretto Sud-Est.
- Partecipazione al gruppo di lavoro costituito per la creazione dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore (divenuta operativa dal 01/10/2013 con il conferimento di diverse funzioni tra cui la gestione del personale, i servizi informativi, suap, sue). Collaborazione attiva nella redazione degli atti necessari alla costituzione dell'Unione e al conferimento delle funzioni da parte dei Comuni. Cura delle relazioni sindacali nella fase preliminare di impiego di personale in Unione attraverso l'istituto del comando e nella fase successiva del trasferimento di n. 82 dipendenti a decorrere dal 01/01/2015 con il contestuale conferimento di nuove funzioni (polizia locale, servizio sociale area minori, protezione civile).
- Comandata parzialmente all'Unione ed incaricata dal 01/10/2013 al 06/06/2016 della direzione del Settore Risorse Umane ed Affari Generali dell'Unione Valli e Delizie, a cui risulta assegnata la gestione giuridica ed economica del personale dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore nonché dell'Unione stessa (complessivamente 217 unità – dato al 31/12/2015).
- Incaricata dal 01/01/2015 al 06/06/2016 della direzione ad interim dei Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT) dell'Unione Valli e Delizie, preposti alla gestione dei servizi informativi dei Comuni facenti parte l'Unione.
- Incaricata della direzione dei Servizi Sociali – Area Minori dell'Unione, dal 01/01/2015, in seguito a conferimento all'Unione di specifica funzione da parte dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, fino al successivo trasferimento all'ASP "EPPI MANICA SALVATORI" avvenuto il 01/06/2016, coerentemente con il piano di riordino dei servizi sociali territoriali di cui alla L.R.

legge 26 luglio 2013, n. 12 approvato nel 2014 dagli enti del distretto sud-est della Provincia di Ferrara.

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

DAL 17/05/2011 AL 06/07/2011

COMUNE DI PORTOMAGGIORE - Piazza Umberto I n. 5 – 44015 PORTOMAGGIORE (FE)

ENTE LOCALE

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO (ripresa servizio dopo periodo di aspettativa per incarico dirigenziale ex art. 110 del D. Lgs. 267/2000)

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO FINANZIARIO – CAT. D – POS. ECONOMICA D2

Responsabile del Servizio Gestione del Personale e Servizi Telematici nonché responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, relativo all'accreditamento dei servizi socio-sanitari a livello distrettuale.

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

DAL 20/11/2006 AL 16/05/2011

COMUNE DI PORTOMAGGIORE - Piazza Umberto I n. 5 – 44015 PORTOMAGGIORE (FE)

ENTE LOCALE

DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ex art. 110, comma 2, del D. Lgs. 267/2000

Dirigente del Settore Servizi alle Persone con competenze in materia di:

- servizi sociali e scolastici
- casa protetta (fino al conferimento all'ASP Eppi Manica Salvatori decorrente dal 01/07/2008)
- cultura, sport e giovani (dal 2009)
- promozione turistica e del territorio
- servizi statistici e demografici
- servizi informatici
- ufficio relazioni con il pubblico
- gestione ed amministrazione del personale

Responsabile del progetto qualità (Quality Manager) che ha consentito all'ente l'ottenimento della certificazione qualità UNI EN ISO 9001 prima per i Servizi Statistici e Demografici (dal novembre 2007) poi per i Servizi Sociali ed Assistenziali ed i Servizi Scolastici ed Educativi (dal novembre 2008) infine per il Servizio denominato "Orientamento ai servizi, servizi operativi, supporto Sindaco e Giunta, promozione turistica" (dal novembre 2010).

Redazione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in seguito all'emanazione del D.Lgs. 150/2009, in collaborazione con il Segretario Generale.

Componente del gruppo ristretto del distretto sud-est della Provincia di Ferrara per l'attuazione del percorso di accreditamento dei servizi socio-sanitari previsto dalla normativa regionale D.G.R. Emilia-Romagna 514/2009 e ss.mm.ii

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

DAL 01/01/2004 AL 19/11/2006

COMUNE DI PORTOMAGGIORE - Piazza Umberto I n. 5 – 44015 PORTOMAGGIORE (FE)

ENTE LOCALE

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO FINANZIARIO – CAT. D – POS. ECONOMICA D2

Responsabile del Servizio Gestione del Personale. Referente della gestione economica del rapporto di lavoro e dell'organizzazione del personale. Partecipazione attiva nel processo di introduzione di nuovi strumenti di programmazione e di gestione per obiettivi (quali il Piano Esecutivo di Gestione denominato "globalizzato"), nell'attività di supervisione e monitoraggio dell'attuazione dei programmi, nella predisposizione dei contratti decentrati e nella messa a punto di un sistema di valutazione del personale strettamente collegato agli obiettivi di PEG.

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

DAL 01/11/2001 AL 31/12/2003

COMUNE DI PORTOMAGGIORE - Piazza Umberto I n. 5 – 44015 PORTOMAGGIORE (FE)

ENTE LOCALE

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO FINANZIARIO – CAT. D – POS. ECONOMICA D1

In seguito alla partecipazione alla selezione interna per titoli e prove, è stata riconosciuta la progressione verticale dalla categoria C alla categoria D (provenienza D1)

Responsabile del Servizio Gestione del Personale. Referente della gestione economica del rapporto di lavoro e dell'organizzazione del personale.

- Date (da – a)

DAL 22/12/1997 AL 31/10/2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PORTOMAGGIORE - Piazza Umberto I n. 5 – 44015 PORTOMAGGIORE (FE)

- Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE

- Tipo di impiego

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE – CAT. C – POSIZIONE EC. C1 fino al 31/03/1999

POSIZIONE ECONOMICA C2 dal 01/04/1999

POSIZIONE ECONOMICA C3 dal 01/07/2000

Assegnata al Servizio gestione del Personale. Referente della gestione economica del rapporto di lavoro. Da giugno 2000 con incarichi di responsabilità e di coordinamento operativo di personale.

- Date (da – a)

22/05/1997 AL 20/12/1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI VOGHIERA (FE)

- Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE /SETTORE FINANZE

- Tipo di impiego

TEMPO DETERMINATO

- Principali mansioni e responsabilità

Profilo professionale "Responsabile Ufficio Ragioneria", qualifica funzionale ex VI, con compiti in materia contabile e tributaria (ICI, ICIAP, TARSU).

- Date (da – a)

09/01/1997 AL 08/04/1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI FERRARA (FE)

- Tipo di azienda o settore

ENTE LOCALE/ SERVIZIO ASSEGNI AL PERSONALE

- Tipo di impiego

TEMPO DETERMINATO

- Principali mansioni e responsabilità

Profilo professionale di "Ragioniere", qualifica funzionale ex VI, addetta alla gestione del Bilancio relativamente alle spese di personale nonché alla predisposizione di statistiche periodiche collegate al Servizio.

- Date (da – a)

3 MESI NEL 1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - Dipartimento di Scienze Economiche

- Tipo di azienda o settore

UNIVERSITA'

- Tipo di impiego

COOLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

- Principali mansioni e responsabilità

Incarico con il compito di creare un database in Microsoft Access per approfondire studi sull'evoluzione dei prezzi al consumo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Da settembre 1990 a luglio 1996

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche presso l'Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Scienze Statistiche

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Statistica ed Economia Politica

- Qualifica conseguita

Diploma di Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche, in data 10/07/1996,

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea

- Date (da – a)

Da settembre 1985 a luglio 1990

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

Corso di studi presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale "Vincenzo Monti" di Ferrara (sede di Portomaggiore) per il conseguimento del Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale Ragioneria, economia aziendale, diritto, tecnica bancaria.

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, in data 18/07/1990,
Diploma di scuola superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE
SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

FRANCESE
SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Spiccata predisposizione all'utilizzo di strumenti informatici.
Ottima padronanza di Microsoft Office (in particolare Microsoft Excel e Microsoft Word) nonché di specifici software per la gestione dei documenti, della contabilità e del personale negli enti locali.
Elementi di programmazione acquisiti nel percorso di studi universitari.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI,
SEMINARI, CORSI DI FORMAZIONE
E AGGIORNAMENTO

Partecipazione a diversi corsi di formazione e aggiornamento fin dai primi anni di servizio nella pubblica amministrazione.

In riferimento al D. Lgs 196/2003, autorizzo espressamente il trattamento dei miei dati personali per esigenze di selezione e comunicazione.

PORTOMAGGIORE, 06/09/2021

ELENA BERTARELLI
f.to digitalmente