

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ENZA BERNARDINI
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	+39 0564488824
Mobile	+39 3351748595
E-mail	omissis
E-mail	enza.bernardini@comune.grosseto.it
Nazionalità	omissis
Data di nascita	OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 12/01/2022 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GROSSETO**
58100 GROSSETO piazza Duomo n. 1
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Funzionario in Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio 'Patrimonio'**
- Principali mansioni e responsabilità **Patrimonio, gestione beni immobili, concessioni e locazioni, acquisizioni, alienazioni, logistica uffici comunali, piani edilizia economica e popolare**
- Date (da – a) **Dal 01/09/2018 al 31/12/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GROSSETO**
58100 GROSSETO piazza Duomo n. 1
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Funzionario in Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio 'Patrimonio'**
- Principali mansioni e responsabilità **Patrimonio, gestione beni immobili, concessioni e locazioni, acquisizioni, alienazioni, logistica uffici comunali, demanio marittimo, piano di salvamento, piani edilizia economica e popolare (PEEP), partecipazioni societarie e controlli sugli enti partecipati.**
- Date (da – a) **Dal 01/10/2016 al 31/08/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GROSSETO**
58100 GROSSETO piazza Duomo n. 1
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Funzionario in Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio 'Patrimonio e Partecipazioni societarie'**
- Principali mansioni e responsabilità **Patrimonio. Partecipazioni societarie. Gestione beni immobili. Locazioni, concessioni, acquisizioni, alienazioni. Logistica uffici comunali. Demanio terrestre. Demanio marittimo e Piano di salvamento.**

- Date (da – a) **Dal 01/01/2013 al 30/09/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GROSSETO**
58100 GROSSETO piazza Duomo n. 1
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Funzionario in Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio 'Cultura'**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività e beni culturali, con particolare riguardo all'organizzazione di eventi culturali e valorizzazione del patrimonio culturale, alla programmazione e realizzazione delle stagioni teatrali del Comune di Grosseto e altre rassegne teatrali, di spettacolo e musicali, valutazione proposte artistiche, gestione organizzativa degli spazi destinati ad attività culturali e degli eventi di spettacolo, gestione organizzativa e amministrativa biblioteca comunale e sistema bibliotecario grossetano, coordinatore di progetto servizio civile regionale Legge Regione Toscana n. 7/2012. Redazione e stesura degli atti programmatici e amministrativi afferenti alla responsabilità del servizio.**
- Date (da – a) **Dal 01/09/2012 al 31/12/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GROSSETO**
58100 GROSSETO piazza Duomo n. 1
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Funzionario in Posizione Organizzativa Responsabile di Servizio**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività e beni culturali, con particolare riguardo all'organizzazione di eventi culturali e valorizzazione del patrimonio culturale, alla programmazione e realizzazione delle stagioni teatrali del Comune di Grosseto e altre rassegne teatrali, di spettacolo e musicali organizzate dall'Assessorato alla Cultura, valutazione proposte artistiche, gestione organizzativa dei grandi eventi di spettacolo, gestione organizzativa e amministrativa biblioteca comunale e sistema bibliotecario grossetano. Redazione e stesura degli atti programmatici e amministrativi afferenti alla responsabilità del servizio.**
- Date (da – a) **Dal 01/05/2010 al 31/08/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GROSSETO**
58100 GROSSETO piazza Duomo n. 1
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Funzionario in Posizione Organizzativa Responsabile di Servizio**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività e beni culturali, con particolare riguardo all'organizzazione di eventi culturali e valorizzazione del patrimonio culturale, alla programmazione e realizzazione delle stagioni teatrali del Comune di Grosseto e altre rassegne teatrali, di spettacolo e musicali organizzate dall'Assessorato alla Cultura, valutazione proposte artistiche, gestione organizzativa dei grandi eventi di spettacolo, gestione organizzativa e amministrativa biblioteca comunale. Redazione e stesura degli atti programmatici e amministrativi afferenti alla responsabilità del servizio.**
- Date (da – a) **Dal 01/02/2009 al 30/04/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI GROSSETO**
58100 GROSSETO piazza Duomo n. 1
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno categoria D profilo professionale Istruttore direttivo amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **Dal 31/12/2007 al 31/01/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI GROSSETO
58100 GROSSETO piazza Duomo n. 1
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno categoria C
posizione economica 4 profilo professionale Istruttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 16/07/2001 al 30/12/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI GROSSETO
58100 GROSSETO piazza Duomo n. 1
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno categoria C
posizione economica 3 profilo professionale Istruttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 10/12/1997 al 15/07/2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA (GR)
58051 MAGLIANO IN TOSCANA VIA XXIV MAGGIO n. 24
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno categoria C
posizione economica 3 profilo professionale Istruttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 27/02/1990 al 09/12/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA (GR)
58051 MAGLIANO IN TOSCANA VIA XXIV MAGGIO n. 24
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno ex 5^a qualifica
funzionale Collaboratore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 18/07/1989 al 26/02/1990**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA (GR)
58051 MAGLIANO IN TOSCANA VIA XXIV MAGGIO n. 24
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno ex 7^a qualifica
funzionale Incarico a ricoprire il posto di Istruttore Direttivo (Area
Segreteria)
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 1/12/1982 al 17/07/1989**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA (GR)
58051 MAGLIANO IN TOSCANA VIA XXIV MAGGIO n. 24
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno ex 5^a qualifica
funzionale
Collaboratore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 17/09/1982 al 30/11/1982**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA (GR)
58051 MAGLIANO IN TOSCANA VIA XXIV MAGGIO n. 24

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

Pubblica Amministrazione

Dipendente a tempo determinato e a tempo pieno ex 6^a qualifica funzionale profilo professionale Collaboratore Amministrativo

Dal 25/10/1980 al 22/01/1981

COMUNE DI MAGLIANO IN TOSCANA (GR)

58051 MAGLIANO IN TOSCANA VIA XXIV MAGGIO n. 24

Pubblica Amministrazione

Dipendente a tempo determinato e a tempo pieno ex 6^a qualifica funzionale

Applicato

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)
 - 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)

ANNO SCOLASTICO 1979/1980

Istituto Tecnico Commerciale Statale "V. Fossombroni" di Grosseto

Ragioneria e tecnica commerciale

Diploma di "maturità tecnica commerciale ad indirizzo amministrativo (ragioniere e perito commerciale)", votazione sessanta/sessantesimi

Dal 1990

Partecipazione a vari corsi di formazione ed aggiornamento professionale (in media cinque-sei corsi/seminari ogni anno) inerenti le materie delle attività lavorative (riforma pubblica amministrazione, semplificazione, accesso, procedimento amministrativo, trasparenza, protezione dati personali, pianificazione e programmazione, organizzazione, contabilità pubblica, gestione del patrimonio, contratti, anticorruzione, gestione giuridica personale, commercio e polizia amministrativa, customer satisfaction, organizzazione e gestione eventi, stili e tecniche di negoziazione, comunicazione e parlare in pubblico).

Con rilascio di attestati di partecipazione

In particolare si riportano i seguenti corsi o seminari

dal 27 al 31/10/2003

Comune di Grosseto

Valutatore Ambientale e Responsabile di Audit Ambientale a seguito corso qualificato ed iscritto al n. 34 registro CEPAS, BVQI
Attestato di partecipazione e iscrizione

dal 27/04/2004 al 06/07/2004 (ore 50)

Comune di Grosseto, *Regione Toscana, Provincia di Grosseto,*

- formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- soggetto attuatore CRESTAT*
 Metodologie per la rilevazione del fabbisogno formativo (GR20040024)
- Attestato di partecipazione 10/11/2004 modalità valutazione: colloquio
- 15/05/2004
 Comune di Grosseto /ANCI
- Seminario I Servizi Pubblici Locali – Il nuovo quadro normativo: tra autonomia e sussidiarietà. Il ruolo delle Autonomie Locali Anci
- Attestato di partecipazione
- 24/11/2005-9/03/2006 (ore 50)
 Provincia di Grosseto, Agenzia formativa Giano Ambiente s.r.l.
- Corso "Contabilità per non contabili"
- Attestato di frequenza 03/04/2006
- 07/10/2009
 Maggioli formazione e consulenza
- Giornata di studio "le nuove tecniche di ridisegno dei processi in logica organizzazione snella"
- Attestato di partecipazione 10/11/2009
- 17/06/2010
 Regione Toscana
- Moduli formativi on line in materia di "gestione documentale e archivi digitali, posta certificata, smart card"
- Dichiarazione di partecipazione
- 05/06/2012
 Ti Forma consulenza e formazione - Firenze
- Seminario "le sponsorizzazioni dei servizi e delle attività della P.A. Alla luce del D.L. Semplifica Italia come convertito in L. n. 35/2012. Un approccio innovativo e necessario per intercettare risorse"
- Attestato di partecipazione
- 08-22/04/2013 e 08/10/2013 (n. 3 giorni)
 Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto S.F.E.L.
- Seminario "la società partecipate: novità normative e giurisprudenziali e metodi operativi per le operazioni di controllo"

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Attestato di frequenza
- 12/07/2013
- Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto S.F.E.L.
-
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso in materia di trasparenza e anticorruzione
- Attestato di frequenza
- 29-31/10/2013 – 12/12/2013 4 giorni per totale 18 ore di formazione
- PROMO PA Fondazione – Provincia di Grosseto
- Il bando e lo svolgimento delle gare di forniture e servizi e di lavori dopo le recenti innovazioni normative ed il bando-tipo dell'AVCP
-
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Attestato di partecipazione
- 04/06/2014
- Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto S.F.E.L.
- Documento unico di regolarità contributiva, documento di valutazione dei rischi da interferenze, costo del personale nelle gare di appalto, spese in economia e accordo quadro: analisi delle diverse fattispecie problematiche conseguenti
- Attestato di partecipazione
-
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Attestato di partecipazione
- 16/21 luglio 2014
- Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto S.F.E.L.
- Le novità introdotte dal D.L. 66/2014, e relative Leggi di conversione e dal D.L. 90/2014
- Attestato di partecipazione
-
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Attestato di partecipazione
- 29-30/10/2014
- Provincia di Grosseto
- Contratti Pubblici e anticorruzione dopo la soppressione dell'AVCP e le nuove direttive dell'ANAC (D.L. 90/2014). La relazione annuale sul monitoraggio e la vigilanza del Piano triennale Anticorruzione. Adempimenti, responsabilità, tracciabilità. L'attuale regime delle società partecipate.
- Attestato di partecipazione
-
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Attestato di partecipazione
- 08/10-05/11-19/11-10/12/2014
- Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto S.F.E.L.
- La riforma della contabilità pubblica e del bilancio degli enti locali, l'armonizzazione dei sistemi contabili ed il consolidamento delle gestioni

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - Date (da – a)

parallele
Attestato di partecipazione

09/02/2015

Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto S.F.E.L.

La concessione di contributi, di patrocini e delle sedi assegnate alle forme associative in chiave di sviluppo delle attività di promozione socio-culturale

Attestato di partecipazione

26-27/10/2015

Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto S.F.E.L.

Anticorruzione: sistemi di prevenzione, monitoraggio e controllo

Attestato di partecipazione

19/12/2014-03/02/2015

Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto S.F.E.L.

L'anticorruzione nei settori diversi da quello degli appalti lavori, servizi e forniture (selezioni e personale, autorizzazioni, concessioni servizi ispettivi e vigilanza, irrogazione sanzioni amministrative pecuniarie) art. 1 comma 12 Legge 90/2012

Attestato di partecipazione

11/03/2016

Scuola di Formazione Enti Locali della Provincia di Grosseto S.F.E.L.

La riforma della contabilità pubblica e del bilancio degli enti locali per il personale non addetto agli uffici finanziari

Attestato di partecipazione

09/11/2016

Press Lex Editrice

Il nuovo testo unico sulle società a partecipazione pubblica

Attestato di partecipazione

21/06/2017

ANCI TOSCANA Agenzia Formativa

Gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria

Attestato di partecipazione

06/07/2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - Date (da – a)
- IFEL Fondazione ANCI
- Il nuovo testo unico sulle società a partecipazione pubblica
- Attestato di partecipazione
- 20/10/2017
- IFEL Fondazione ANCI
- Il nuovo testo unico sulle società a partecipazione pubblica
- Attestato di partecipazione
- 17-19/10/2017
- Comune Grosseto - Management and Consulting srl
- La disciplina della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e nelle società pubbliche alla luce del D. Lgs. n. 97/2016
- Attestato di partecipazione
- 25/02/2019
- Scuola di Formazione Enti Locali Provincia di Grosseto S.F.E.L.
- La concessione contributi, patrocini ed immobili alle forme associative
- Attestato di partecipazione
- 15/07/2019
- Scuola di Formazione Enti Locali Provincia di Grosseto S.F.E.L.
- Decreto Sbloccacantieri D.L. 32/2019 convertito con Legge 55/2019
- Attestato di partecipazione
- 19/01/2019
- Gruppo IGEAM
- Corso per preposti
- Attestato frequenza e profitto
- Anno 2019
- Formazione on line Dasein Formazione PA on line
- L'aggiornamento 2018 Piano Nazionale anticorruzione di ANAC
 - Etica e Legalità: la prevenzione della corruzione
 - Il Bilancio Consolidato
 - Etica e Legalità: il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - Il Whistleblowing
 - Prevenzione della corruzione. Aggiornamento 2017

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - 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)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- PTPCT 2018/2020: le misure generali di contrasto alla corruzione
 - Le principali novità in materia di trasparenza
 Attestato di partecipazione
- 16/10/2020
 Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL)
- La gestione della procedura di gara alla luce delle novità introdotte con il “decreto semplificazioni”
 Attestato di partecipazione
- 03/11/2020
 Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL)
- I nuovi canoni patrimoniali di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (legge 160/2019 articolo 1 commi da 816 a 847)
- Attestato di partecipazione
- 15/09/2020
 ANCI Toscana
- Decreto Legge Semplificazione e l'impatto sulla gestione dei procedimenti amministrativi, sugli affidamenti diretti e sulle procedure negoziate alla luce della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza
 Attestato di partecipazione
- 24/09/2020
 Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL)
- La costruzione dell'accertamento esecutivo per le entrate patrimoniali
 Attestato di partecipazione
- Anno 2020
 Formazione on line Dasein Formazione PA on line
- La nuova metodologia di gestione dei rischi corruttivi come indicato nell'Allegato 1 del P.N.A. 2019
 - Il Conflitto di interessi
 - Le nuove linee guida ANAC sul WhistleBlowing
 - Aggiornamento PNA 2019
 - La Privacy
 - Il Codice di comportamento
 - GDPR e D.Lgs. 101/2018
 Attestato di partecipazione
- 02/12/2020
 SFEL

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• 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)

• 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRA(E) LINGUA(E)

Autovalutazione

Inglese

Francese

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Regolamento, Pola e sistema di valutazione nello smart working

Attestato di partecipazione

Anno 2021

Formazione on line Dasein Formazione PA on line

- Etica e Legalità : la prevenzione della corruzione
- Contabilità economico-patrimoniale
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance
- La responsabilità degli Enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001
- Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- La Norma UNI ISO 37001 sui sistemi di gestione anticorruzione
- La gestione dei contratti dopo approvazione D.L. Semplificazione bis
- PTPCT 2018-2020 : le misure generali di contrasto alla corruzione
- Il linguaggio degli atti: le regole linguistiche per la predisposizione degli atti amministrativi

Attestato di partecipazione

15/02/2021

Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL)

La riscossione delle entrate patrimoniali degli enti locali

Attestato di partecipazione

Dirigente sindacale Funzione Pubblica e Dirigente Sindacale Provinciale. Componente Commissione Pari Opportunità Amministrazione Provinciale di Grosseto. Attività politica con funzione di responsabilità in organismi dirigenti provinciali, regionali e nazionali.

ITALIANO

comprensione		parlato		scritto
<i>ascolto</i>	<i>lettura</i>	<i>interazioni orale</i>	<i>produzione orale</i>	
sufficiente	sufficiente	scarso	sufficiente	sufficiente
buono	buono	sufficiente	buona	buona

Ottime capacità di relazione interpersonali, forte interesse al lavoro di gruppo con capacità di indirizzo e di gestire produttivamente le risorse umane e strumentali assegnate, valorizzando le capacità individuali e promuovendo la partecipazione attiva dei membri del team al raggiungimento degli obiettivi condivisi. Competenze di facilitazione nella gestione di gruppi di lavoro, ai fini della riduzione delle conflittualità, disponibilità all'ascolto, adattabilità. Competenze specifiche nella cura e prevenzione, all'interno del gruppo di lavoro, di atteggiamenti caratterizzati da disconferme e altri aspetti disfunzionali alla riuscita.

Le esperienze lavorative hanno consentito di sviluppare competenze relazionali e comunicative con Amministratori, personale inquadrato in posizione gerarchica superiore e personale assegnato per collaborare nello svolgimento delle attività, degli adempimenti d'ufficio e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità organizzative legate al mondo del lavoro e dello studio, capacità di indirizzo del lavoro di gruppo, ma anche capacità di lavoro in autonomia.

Coordinamento sul luogo di lavoro ed in organizzazione sociali complesse di gruppi di lavoro con attività legate alla gestione delle risorse umane, agli aspetti di programmazione, pianificazione, ri-progettazione, miglioramento continuo, abilità nella applicazione di metodologia di tipo problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dell'uso del computer

Sistemi Operativi: competenze Windows 98/NT e Windows 98/XP

Utilizzo di applicativi: ottima conoscenza Word, Excel, Powerpoint, OpenOffice, Outlook, Outlook Express, Eudora

Buona capacità di navigare in Internet, eccellente conoscenza dei principali applicativi web di social networking

Ottima conoscenza, in particolare, dei siti Internet a carattere giuridico e delle modalità di ricerca di materiale giuridico sulla rete

Ottima conoscenza dei principali software concernenti le banche-dati a carattere giuridico, software applicativi dell'ente, software applicativi in materia di gestione finanziaria e di controllo di gestione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Coltivo interessi nel campo del teatro, musica ed arte contemporanea, oltre che ad avere un particolare interesse per i viaggi e la cucina. Da molto tempo mi sono accostata a letture su discipline manageriali e knowledge management che mi hanno permesso di sviluppare tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche nella gestione delle risorse umane in ambito lavorativo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Personalità portata all'apprendimento del nuovo, preferenza verso le materie umanistiche e amministrative, capacità di concentrazione e di applicazione, decisa motivazione al raggiungimento degli obiettivi. Aspirazione alla crescita professionale. Spiccata propensione al cambiamento ed all'organizzazione.

2000: Comune Magliano in Toscana (Gr) - Curatrice delle iniziative della prima Festa della Toscana istituita dalla Regione Toscana nell'anno 2000

2001: Comune Magliano in Toscana (Gr) - Curatrice della prima edizione di "Vinellando" anno 2001 ed ideatrice del nome 'Vinellando'

2003 Comune di Grosseto (Gr) - Curatrice dell'organizzazione della prima Conferenza di Organizzazione 9-10 ottobre 2003

25/01-20/03/2013 Comune di Grosseto (Gr) - Organizzazione e gestione a Grosseto, Cassero Senese, della mostra 'Anne Frank, una storia attuale' promossa dall'Ambasciata del Regno dei Paesi Bassi in Italia in collaborazione con la Casa di Anne Frank di Amsterdam

28-30/01/2016 Comune di Grosseto (Gr) - Curatrice dell'organizzazione degli eventi in occasione della celebrazione per il centenario del primo conflitto mondiale "La Maremma racconta la Grande guerra"

Organizzazione convegni

2010 Comune di Grosseto: Curatrice dell'organizzazione del convegno internazionale "Il punto sulle novelle" 3-5/12/2010

2009 Comune di Grosseto: Ideazione, progettazione e organizzazione della giornata di studio "Verso lo sportello" 22/04/2009

2004 Comune di Grosseto: Ideazione, progettazione e organizzazione del corso "Organizzazione e gestione eventi" collaborazione Università degli Studi di Siena Grosseto 28/05/2004, 19-23/06/2004 (ore 21 di lezione)

Progetti

2016 Comune di Grosseto: Ideazione e progettazione del marchio 'Teatri di Grosseto'

2018 e 2020 Comune di Grosseto: collaborazione alla ideazione e progettazione del marchio per campagna piano salvamento e progetto Seacurity

2019 Comune di Grosseto: collaborazione alla ideazione e progettazione dello slogan 'Acquista all'asta dal Comune: fai un investimento per te e per la città'

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel curriculum ai sensi del D. Lgs. 10/08/2018 n. 101 in materia di protezione e trattamento dei dati personali.

Grosseto, 22/02/2022

Enza Bernardini