

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Maria Cristina Berni
<b>Data di nascita</b>	24.06.1962
<b>Qualifica</b>	Cat. D – profilo giuridico D3 – posizione economica D6
<b>Amministrazione</b>	CAMERA DI COMMERCIO DI REGGIO EMILIA
<b>Incarico attuale</b>	Provveditore
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0522-796213
<b>Fax dell'ufficio</b>	0522/796387
<b>E-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:Provveditore@re.camcom.it">Provveditore@re.camcom.it</a>

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di maturità magistrale												
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Abilitazione all'insegnamento; attestato di dattilografia conseguito presso l'istituto Ars et Labor di Reggio Emilia. Diploma IPSOA in Master di specializzazione in contrattualistica pubblica												
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	Dipendente della Camera di Commercio di Reggio Emilia dal 23.1.1984 con sviluppo progressivo della carriera, a mezzo concorsi pubblici, in coerenza al crescente livello delle responsabilità assegnate nell'area Provveditorato. Posizione Organizzativa dal maggio 2002 al 30.3.2015. Dal 21.5.2009 coordinatore del gruppo Network operante presso l'Unioncamere Emilia Romagna Provveditore – cassiere, consegnatario dei beni dal 2007 Abilitazione al sistema delle convenzioni Consip per acquisti in rete della p.a. Abilitazione al mercato elettronico, ad Intercenter, al Sitar, all'autorità di vigilanza dei contratti pubblici (ora Anac) e ad Equitalia												
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FRANCESE</td> <td>discreto</td> <td>discreto</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	FRANCESE	discreto	discreto						
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
FRANCESE	discreto	discreto											
<b>Capacità nell'uso delle</b>	Applicativi pacchetto Office, Internet e posta elettronica:												

<b>tecnologie</b>	livello : <b>buono</b> Applicativi rete camerale: <b>buono</b>
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che la posizione organizzativa ritiene di dover pubblicare</b>	<p>Segretario di commissioni in pubblici concorsi indetti dalla Camera di Commercio;</p> <p>componente nelle procedure di gara per l'affidamento di servizi, forniture o lavori sia sopra che sotto soglia;</p> <p>Nel 2006 ha partecipato al Forum Appalti di Reggio Emilia organizzato da Quasap, Provincia di Reggio Emilia e Comune di Reggio Emilia.</p> <p>Nel 2006 ha partecipato al progetto VALORE.RE dell'Istituto Tagliacarne di Roma, sul regolamento di contabilità ed al corso Ifoa di Management del cambiamento;</p> <p>Nel 2008 ha partecipato ad alcune giornate di formazione sul programma informatico XAC.</p> <p>Nel 2009 Ha partecipato al corso Maggioli sul conferimento degli incarichi esterni;</p> <p>Nel 2010 -Ha partecipato presso l'A.N.C.L. al convegno sul T.U. salute e sicurezza dopo le modifiche apportate dal D.lgs. 106/2009</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presso Ifoa :La programmazione annuale e triennale dei lavori pubblici</li> <li>- Contrattualistica pubblica modulo Base</li> <li>- Sicurezza sul lavoro</li> <li>- Conferimento di incarichi</li> </ul> <p>Ha partecipato, negli ultimi anni, a vari corsi nell'ambito del piano formativo annuale intercamerale inerenti la contrattualistica pubblica e la sicurezza nei luoghi di lavoro. Tra questi:</p> <p>2011 – Contrattualistica pubblica modulo avanzato; 2011 acquisti tramite il Mercato Elettronico</p> <p>Ha partecipato ai corsi interni all'Ente in materia di informatica e di dematerializzazione dei documenti (software Prodigy)</p> <p>2012 Adempimenti informativi annuali relativi alla trasmissione al MEF dell'anagrafe tributaria: 2012 DPR 207 del 5.10.2010;</p> <p>2013 Gli appalti pubblici alla luce delle recenti novità legislative – gli acquisti verdi;</p> <p>2014 -le acquisizioni di beni e servizi : vincoli, condizioni e verifica dei requisiti;</p> <p>Ha inoltre partecipato a vari incontri formativi via web svoltosi nella sede camerale. Nel corrente anno, ad esempio, ha partecipato a incontri via web sulla Fatturazione elettronica (29.1.-27.2.-19.3), sullo split payment (17.2.2015) e sul sistema GEDOC di gestione documentale (15.4.2015)</p>