

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>BERTI, Matteo</b>
Indirizzo	
Telefono fisso	(+39) 035-385.149 (lavoro)
Telefono mobile	
E-mail	<a href="mailto:matteo.berti@ats-bg.it">matteo.berti@ats-bg.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	13.07.1967 – Bergamo (BG) - Italia
Codice fiscale	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Da aprile 2001 a tutt'oggi  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Bergamo, già Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Bergamo – 4 via Galliccioli, I-24121 Bergamo BG<br>Tel.: 035 38 51 11, fax: 035 38 51 11, <a href="http://www.ats-bg.it">www.ats-bg.it</a> |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica amministrazione – Azienda sanitaria pubblica   |
| • Tipo di impiego                       | <b>Dirigente amministrativo</b> con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato  |

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- 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

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

**Responsabile dell'Area "Affari Legali e Assicurativi"** (struttura complessa) dal 13 marzo 2017 a tutt'oggi

**Responsabile dell'Area "Affari Generali e Legali"** (struttura complessa) da ottobre 2011 al 12 marzo 2017

**Responsabile del "Servizio Legale e Assicurativo"** (struttura semplice) da luglio 2011 a settembre 2011;

**Responsabile dell'Area "Gestione Affari Generali e Legali"** (struttura semplice) da settembre 2007 a marzo 2011;

Responsabile del Comitato valutazione Sinistri (CVS) aziendale e Responsabile della gestione documentale da settembre 2007 a tutt'oggi

segretario dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) da maggio 2011 a tutt'oggi

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dal 1/4/2021 a tutt'oggi

**Coordinatore del Settore Amministrativo del Dipartimento di Prevenzione Veterinario** (incarico professionale di alta specializzazione) dal 1/6/2003 a settembre 2007;

**Membro dello staff della Direzione Strategica Aziendale** (da giugno 2005 a luglio 2006); presidente – coordinatore del servizio ispettivo interno sulle attività incompatibili svolte dai dipendenti aziendali; presidente-coordinatore dell'Organismo di verifica dello svolgimento della attività libero-professionale intramuraria

**Responsabile dell'ufficio "Programmazione e sviluppo risorse umane"** da aprile 2001 a maggio 2003 (formazione continua, sistemi di valutazione, sistemi di incentivazione della produttività, carichi di lavoro; membro del nucleo di valutazione aziendale)

Coordinatore del servizio ispettivo interno sulle attività incompatibili svolte dai dipendenti aziendali da settembre 2011 a tutt'oggi.

Membro del Comitato di bioetica dell'ASL di Bergamo da luglio 2011 a giugno 2013

Membro del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'ASL di Bergamo da aprile 2015 a tutt'oggi

Da luglio 1998 a marzo 2001

Comune di Bergamo, 27 piazza Matteotti, I-24122 Bergamo BG  
Tel.: 035 39 91 11, fax: 035 39 90 31, [www.comune.bergamo.it](http://www.comune.bergamo.it)

Pubblica amministrazione (comparto enti locali)

**Esperto Amministrativo** (cat. D3, ex VIII q.f.) con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato

**Responsabile del settore "Gestione del personale e servizi ausiliari"** (programmazione delle assunzioni, gestione procedure concorsuali, amministrazione del personale, formazione continua, sistemi di valutazione, sistemi di incentivazione della produttività); organizzazione e gestione di alcuni servizi ausiliari (centro stampa, autisti, centralino, servizi di portineria)

Da febbraio 1996 a luglio 1998

Comune di Bergamo, 27 piazza Matteotti, I-24122 Bergamo BG  
Tel.: 035 39 91 11, fax: 035 39 90 31, [www.comune.bergamo.it](http://www.comune.bergamo.it)

Pubblica amministrazione (comparto enti locali)

**Esperto Amministrativo** (cat. D3, ex VIII q.f.) con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato

**Responsabile dell'unità funzionale autonoma "Teatro Donizetti e servizi dello spettacolo"** (direzione amministrativa del teatro comunale; organizzazione di stagioni liriche, in particolare per la celebrazione del bicentenario della nascita e il centocinquantesimo della morte di Donizetti; organizzazione di stagioni di prosa, danza, operetta, festival jazz; convenzioni per la realizzazione di stagioni sinfoniche e di rassegne di canzoni d'autore)

Da ottobre 1994 a febbraio 1996

Comune di Bergamo, 27 piazza Matteotti, I-24122 Bergamo BG  
Tel.: 035 39 91 11, fax: 035 39 90 31, [www.comune.bergamo.it](http://www.comune.bergamo.it)

Pubblica amministrazione (comparto enti locali)

**Esperto Amministrativo** (cat. D3, ex VIII q.f.) con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato

- 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

## 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)
- 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

**Responsabile dell'unità funzionale "Servizi cimiteriali e trasporti funebri"** (gestione delle concessioni cimiteriali; revisione del regolamento comunale di polizia mortuaria; organizzazione dei cimiteri cittadini e dei servizi di trasporto funebre comunali)

Da giugno 1992 a luglio 1994

Studio legale "Aliberti", 116 via XX settembre, I-24122 Bergamo BG

Tel.: 035 24 44 93, fax: 035 24 43 07

Studio professionale legale

### **Praticante procuratore legale**

Redazione atti giudiziari; assistenza alle udienze; consulenze legali; ricerche giuridiche (in ambito civile, penale e amministrativo)

Da aprile 2008 a giugno 2008

I.Re.F. – Scuola di Direzione in Sanità, 38 via Copernico, I-20125 Milano MI

Politica sanitaria; organizzazione ed economia delle aziende sanitarie; gestione del servizio e strumenti a supporto dei processi di amministrazione aziendale; gestione delle risorse umane;

Attestato di frequenza e di superamento con alto merito dell'esame finale del **"Corso di aggiornamento per i dirigenti e funzionari amministrativi delle aziende sanitarie pubbliche e private della Regione Lombardia (95 ore)"**

Da novembre 1998 a settembre 1999

Università degli studi di Bergamo, 19 via Salvecchio, I-24129 Bergamo BG

*General management e city management*; qualità dei servizi e *customer satisfaction*; gestione risorse umane; riforma del pubblico impiego; decentramento amministrativo; confronto tra pubbliche amministrazioni europee;

Attestato di frequenza e di superamento dell'esame finale del III **Corso di perfezionamento universitario di scienze giuridico amministrative in direzione municipale (92 ore)**

Corso di perfezionamento post-universitario

Da novembre 1986 a dicembre 1991

Università Cattolica del Sacro Cuore, 1 Largo Gemelli, I-20123 Milano MI

Diritto privato, diritto costituzionale, diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro, diritto amministrativo, diritto penale, procedura civile, procedura penale, economia politica, scienza delle finanze, diritto delle comunità europee

**Diploma di laurea in giurisprudenza** (votazione: 102/110; tesi dal titolo: Procedure di conciliazione extragiudiziarie in materia di lavoro)

Laurea quadriennale (vecchio ordinamento)

Da settembre 1981 a luglio 1986

Liceo – ginnasio statale P. Sarpi, 4 piazza Rosate, I-24129 Bergamo BG

Lingua e letteratura italiana, latina e greca antica; storia, filosofia, storia dell'arte, matematica, fisica, scienze naturali

### **Diploma di maturità classica**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Scuola secondaria superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

**Italiano**

#### ALTRE LINGUE

**Inglese** (corso di preparazione al *Certificate in Advanced English* – CAE, frequentato nell'anno scolastico 1999 – 2000; 1 esame di lingua inglese inserito nel piano di studi universitario; *First Certificate in English* - FCE conseguito nel 1984)

Buona

Buona

Buono

#### Francese

Buona

Buona

Elementare

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

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

## 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.*

- Buone capacità di **comunicazione**, consolidate e sviluppate attraverso appositi corsi di formazione continua aziendale (Corso Strumenti e metodi per le esposizioni efficaci nei contesti socio sanitari, settembre 2002 – febbraio 2003, 40 ore; workshop “La comunicazione all’interno e all’esterno delle aziende sanitarie finalizzata anche al miglioramento di un percorso di mediazione tra struttura e paziente”, I.Re.F. novembre 2009, 15,5 ore; corso “Comunicare è benessere”, ottobre 2013, 7 ore)
- Buone capacità di **negoziazione**, consolidate e sviluppate attraverso appositi corsi di formazione continua aziendale (Corso Le tecniche di negoziazione”, settembre 2002 – febbraio 2003; Corso “Mediazione dei conflitti e comunicazione in situazione di crisi”, dicembre 2007; Corso “Tecniche di negoziazione”, novembre 2011 – 13 ore
- Buona capacità di **lavorare in gruppo**, acquisita partecipando a numerosi gruppi di lavoro

## 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.*

- Buone capacità di **leadership** (acquisite coordinando unità organizzative comprendenti fino a circa 40 collaboratori)
- Buona conoscenza dei **sistemi di qualità aziendale** (corso aziendale "Ruoli e strumenti per la gestione della qualità: dalla teoria alla pratica", novembre 2001, 22 ore; corso aziendale "Quality management e certificazione", marzo 2001, 14 ore)
- Buone capacità di **programmazione e di controllo** dei risultati (corso aziendale "Controllo di gestione e piano esecutivo di gestione", aprile 2000, 23 ore; corso aziendale "La gestione del rischio nelle aziende sanitarie: metodi, strumenti e applicazioni", marzo 2007, 14 ore; corso aziendale "Approcci di cultura aziendale per gestire la discontinuità organizzativa", maggio 2016, 7 ore; corso aziendale "L'ATS come agenzia di governo territoriale della salute", luglio 2019, 8 ore)
- Buona capacità di **formulare e gestire progetti** (corso aziendale "La gestione per progetti - *project management*", aprile-maggio 1998, 14 ore); Corso "Il lavoro di rete all'interno di ATS", novembre 2019, 21 ore
- Buone competenze in materia di **gestione delle risorse umane**, acquisite "sul campo" e supportate con i seguenti specifici percorsi formativi e *workshop*, aziendali o interaziendali:
  1. La gestione delle attitudini al lavoro, aprile 2012, 16 ore
  2. Progetto-formazione "Lo sviluppo dei ruoli amministrativi", giugno – dicembre 2010
  3. Convegno "ECM & FAD – Proposte operative", dicembre 2001, 6 ore
  4. Corso "L'analisi dei bisogni formativi per la definizione di obiettivi misurabili e mirati", giugno 2001
  5. Laboratorio di apprendimento (area Nord Ovest) del progetto "Ripensare il lavoro pubblico", Dipartimento della Funzione Pubblica, settembre 1999 - gennaio 2001
  6. Corso di formazione per formatori (base e avanzato), febbraio-marzo 1999, 28 ore
  7. Corso "Il processo di selezione delle risorse umane", novembre 1998, 17 ore
  8. Laboratorio di supporto alla valutazione delle competenze, gennaio 1998
  9. "Corso di formazione per dirigenti e quadri del Comune di Bergamo", 1995, 84 ore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

- Ottima **conoscenza delle pubbliche amministrazioni e del servizio sanitario nazionale** e del loro funzionamento generale, acquisita attraverso oltre 25 anni di servizio, sempre con incarichi direttivi, e attraverso specifici percorsi di formazione continua aziendali o esterni, in particolare:
  1. Ciclo di webinar rientranti nel progetto "Rafforzamento delle competenze per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio" organizzato da AnciLab tra gennaio e marzo 2021
  2. Corso "Anticorruzione ed etica nelle attività di vigilanza", dicembre 2019, 8 ore
  3. Corso "La direzione dell'esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture e cenni sulla direzione dei lavori", novembre 2019, 6 ore
  4. Corso "La tutela della privacy negli adempimenti delle P.A. e il diritto di accesso agli atti", aprile-maggio 2017, 40 ore (con test finale superato con profitto)
  5. Corso "Attività di vigilanza e controllo sull'amministrazione delle persone giuridiche private esperita dall'ATS di Bergamo", marzo 2017, 4 ore
  6. Corso "La digitalizzazione dell'attività degli Enti Pubblici", marzo – maggio 2016, 40 ore (con test finale superato con profitto)
  7. Seminario "L'affidamento dei servizi assicurativi, anche di valore inferiore alla soglia comunitaria, l'offerta economicamente più vantaggiosa, il nuovo soccorso istruttorio, le cauzioni", luglio 2015, 5 ore
  8. Corso "Aspetti pratici di gestione del contenzioso in materia di responsabilità nelle aziende sanitarie", novembre 2014, 7 ore
  9. Corso Piano attuativo della certificabilità (pac) dei bilanci delle aziende sanitarie pubbliche della Lombardia, dicembre 2014, 8 ore
  10. Giornata di aggiornamento e formazione sulla gestione del sistema documentario degli enti pubblici, luglio 2014, 6 ore
  11. Seminario "Applicazione del nuovo titolario e massimario di scarto del sistema sanitario e sociosanitario di Regione Lombardia", novembre 2013, 4 ore
  12. Corso "Il percorso attuativo di certificazione e i processi amministrativi aziendali", dicembre 2013, 6 ore
  13. Convegno "L'impatto della legge anticorruzione 190/2012 su ASL e AO", luglio 2013, 4 ore
  14. Corso Attività formative e aggiornamento privacy, settembre 2012, 8 ore
  15. Workshop "Tecniche di gestione delle richieste risarcitorie e relativa riservazione - modulo avanzato", novembre 2012, 7 ore
  16. Corso "Il procedimento amministrativo", ottobre 2012, 8 ore
  17. Corso "La contabilità economica e il bilancio aziendale", settembre 2012, 7 ore
  18. Corso "Sistemi di valutazione aziendale", marzo 2012, 8 ore
  19. Seminario "Dirigenti e preposti: manager in prima linea tra responsabilità legali e culturali", maggio 2011, 6 ore
  20. Seminario "La responsabilità delle Aziende sanitarie nella gestione dei dati e i rischi conseguenti per la direzione strategica", novembre 2010, 4 ore
  21. Corso "La responsabilità derivante dall'attività sanitaria", ottobre 2010, 13 ore
  22. Workshop "Consolidamento e sviluppo delle conoscenze in tema di analisi delle richieste di risarcimento e quantificazione delle riserve", aprile 2009, 14 ore
  23. Dirigenti e preposti nel sistema prevenzionistico aziendale: obblighi e responsabilità, dicembre 2008, 4 ore
  24. Corso "Il consenso informato", aprile 2008, 7 ore
  25. Seminario "Le riforme Bersani per la liberalizzazione dell'economia e la semplificazione delle procedure", maggio 2007, 4 ore
  26. Corso "La semplificazione amministrativa tra novità e conferme", ottobre 2006, 12 ore
  27. Corso "Innovazione e semplificazione amministrativa: efficienza e qualità dei processi", dicembre 2004, 12 ore
- Ottima capacità di operare con il pacchetto "Office", acquisita inizialmente come autodidatta e poi potenziata attraverso i seguenti specifici percorsi di formazione continua aziendali:
  1. Corso "MS Word 2000" (in modalità FAD), dicembre 2001 – maggio 2002
  2. Corso "MS Excel 2000" (in modalità FAD), settembre 2001- febbraio 2002
  3. Corso "L'evoluzione dei sistemi informativi", aprile 1998

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

#### 4. Corso "MS Access 2.0", aprile 1997

- Ottima conoscenza dei processi di digitalizzazione e dematerializzazione (cfr. Corso "La digitalizzazione dell'attività degli Enti Pubblici" sopra citato)
-

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc..*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Patente di Guida "A" e "B" dal 1985

## ATTIVITÀ COME DOCENTE

*Presso Università, scuole superiori, ecc.*

## ATTIVITÀ COME FORMATORE

*Indicare Ente, corso tenuto, date, impegno orario...*

Relazioni su tema preordinato nell'ambito dei seguenti corsi aziendali organizzati dall'ASL della provincia di Bergamo:

- Elementi di risk management: prevenzione e gestione degli eventi avversi nelle strutture sanitarie territoriali, febbraio, settembre e ottobre 2015, relazione di 1 ora su aspetti assicurativi e giuridico amministrativi
- Professioni Sanitarie e Sociali: competenze e responsabilità del professionista in ASL, novembre 2014, tavola rotonda di 3 ore ½, con discussione di casi pratici
- "Politiche e polizze assicurative dell'ASL", febbraio 2012, relazione di 2 ore
- "Formazione per i nuovi assunti all'interno del Servizio di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro", giugno 2010, relazione di 2 ore su: "Codice penale e civile, il diritto pubblico e penale in relazione alle procedure di vigilanza"
- "La protezione dei dati personali trattati dall'ASL – ruoli e responsabilità", maggio 2010, relazione di 3 ore (ripetuta in due edizioni) su: "Analisi della normativa vigente in materia di privacy"
- "Strumenti per una comunicazione efficace, con attenzione alla tutela della privacy", maggio 2008, relazione di 3 ore su: "Tutela della riservatezza nelle aziende sanitarie pubbliche. Rapporti tra diritti alla privacy e diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- "Sicurezza del dato analitico: dalla qualità preanalitica alla qualità del risultato", novembre 2007, relazione di 2 ore su: "Responsabilità penale e suo accertamento: reati previsti dalla legislazione in materia alimentare"
- "Il ruolo degli operatori sanitari nell'ASL che cambia", maggio 2007, relazione e confronto-dibattito di complessive 3 ore su: "Copertura assicurativa dei dipendenti nell'ambito dell'esercizio della loro professione"
- "L'evoluzione del ruolo dell'operatore sanitario nel campo della prevenzione: attività di vigilanza della polizia giudiziaria e della polizia amministrativa, maggio 2006, relazione di 1,5 ore su: "Il procedimento di riconoscimento della qualifica di u.p.g"
- "Innovazione e semplificazione amministrativa dei dipartimenti di prevenzione medico e veterinario: efficienza e qualità dei processi", dicembre 2005, relazione di 1 ora su: "Organizzazione, poteri gestionali e responsabilità nei dipartimenti di prevenzione"
- "Corso di formazione professionale per i tecnici della prevenzione con funzioni di coordinamento", ottobre 2002, relazione di 2 ore su: La "gestione delle risorse umane-Strumenti e tecniche per la valorizzazione del personale"

## PUBBLICAZIONI

*Indicare Autori e testi, riviste, ecc...*

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato** (già procuratore legale) nel dicembre 1995, a seguito di esame di Stato; non iscritto all'albo in quanto l'attività lavorativa attualmente svolta costituisce una causa di incompatibilità



**ALLEGATI**

Nessuno (la partecipazione a corsi e convegni è evidenziata nella sezione "capacità e competenze personali")

Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di formazione ed uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dichiara che i fatti, gli stati e le qualità personali sopra riportati corrispondono al vero. Il sottoscritto dichiara inoltre di avere ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in ordine al trattamento dei propri dati personali sopra riportati e, se ed in quanto necessario, ne autorizza il trattamento per il perseguimento delle finalità per le quali il presente curriculum viene acquisito.

Bergamo, 31 maggio 2021

**Matteo Berti**

Documento originale firmato digitalmente