

Oggetto : Curriculum vitae

La sottoscritta Mercurio Giovanna nata a Cagliari (CA) il 22/12/1967
residente a Quartu Sant'Elena (CA) in Via Gallura n.76 – tel. 070/890627 – cell.347/4396088 – e.mail
giova.mercurio@gmail.com
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR 28/12/2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e
di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 19 novembre 1997 (in seguito a superamento di concorso pubblico per titoli ed esami) è dipendente con contratto a tempo indeterminato- del Ministero Pubblica Istruzione assunta nel Profilo professionale di Responsabile Amministrativo Cat. C3 e dal 1.09.2000 in seguito al concorso riservato passa alla qualifica superiore nel profilo di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi – Cat. D2

Data (da – a)	<i>Dal 1 settembre 2002 alla data odierna</i>
Nome e indirizzo del Datore di lavoro	MIUR – Liceo Artistico Statale Foiso Fois di Cagliari – sede legale Via Bi 1 09134 Pirri Cagliari <i>Sedi staccate : Via S.Eusebio Cagliari – Via San Giuseppe Cagliari – Via Scarlatti Quartu SE – P.zza Collegio Iglesias – corso serale – corsi integrativi (alumni circa 1000)</i>
Tipo di azienda o settore	<i>Scuola Secondaria Superiore- Il Personale Ausiliario Tecnico e amministrativo, posto alle dirette dipendenze del Direttore SGA, è composto da complessive 32 unità. Il personale docente è composto da 121 unità . Il personale estraneo alla amministrazione è assunto con contratti a progetto o prestazione d'opera occasionale (esperti, modelli viventi etc)</i>
Tipo di impiego	<i>Cat.D/: Profilo professionale - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi contratto di lavoro a tempo indeterminato ,</i>
Principali mansioni e responsabilità del Direttore SGA Cfr. tabella esplicativa CCNL scuola	<i>“Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, dal personale posto alle sue dirette dipendenze. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, che assumono nei casi previsti rilevanza anche esterna. Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica ed educativa e coordina il relativo personale. Firma tutti gli atti di sua competenza. Può svolgere attività di studio, di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi e attuativi. Può svolgere incarichi per attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essere affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.</i>

Data (da – a)	<i>Dal 19/11/1997 al 31 agosto 2002</i>
Nome e indirizzo del Datore di lavoro	MIUR – Direzione Didattica “Via Stoccolma” - sede legale Scuola Elementare Via Garavetti - Cagliari <i>Sedi staccate: Scuola Elem. Via Stoccolma Cagliari - Scuola Materna Via Dublino Cagliari – Scuola Materna Via Leo Cagliari</i>

ALTRI INCARICHI AUTORIZZATI

Data (da – a)	<i>Da luglio 2006 a dicembre 2006 per n.96 ore</i>
Nome e indirizzo del Datore di lavoro	<i>Hotel Setar Spa – Quartu SE</i>
Tipo di settore	<i>Formazione</i>
Tipo di impiego	<i>Tutor d'aula nel corso di formazione continua ex art.9 L.236/93 – Aut.Reg.1799/05</i>
Principali mansioni e	<i>Supporto attività didattica – relazioni con azienda</i>

responsabilità	
----------------	--

- 2007 – Nomina dell’Ufficio Scolastico Regionale Prot. 6401 del 25/05/2008 quale segretaria della Commissione giudicatrice per l’abilitazione /idoneità all’insegnamento per docenti delle scuole istruzione secondo grado di cui al DM 85/2005 indirizzo scienze motorie
- 2008 - Nomina dell’Ufficio Scolastico Regionale Prot. 467 del 09/01/2008 quale segretaria della Commissione giudicatrice per l’abilitazione /idoneità all’insegnamento per docenti delle scuole istruzione secondo grado di cui al DM 85/2005 classe di concorso A020 –A033
- 2008 - Nomina dell’Ufficio Scolastico Regionale Prot. 6848 del 01/10/2008 quale Componente della Commissione esaminatrice per le prove finali del corso di formazione professionale organizzato dall’IFOLD nell’ambito del POR Sardegna 2000/06 – mis.5.3 per “Operatore Socio sanitario “
- 2009 Nomina dell’Ufficio Scolastico Regionale Prot. 6261 del 15.05.2009 quale membro/segretario della Commissione esaminatrice per l’abilitazione /idoneità all’insegnamento per docenti delle scuole istruzione secondo grado per l’indirizzo disciplinare economico – giuridico
- 2010 Contratto Prot. 1656/C24 del 18.03.2010 per attività di Docenza nel Corso di riqualificazione Prima posizione economica (art.50 CCNL come modificato dall’art.2 della sequenza contrattuale 25.07.2008) destinato al Personale Amministrativo Tecnico e ausiliario della scuola
- 2013 Nomina dell’Ufficio Scolastico Regionale Prot. AOODRSA.REG.UFF. n.2213 del 7.02.2013 quale Componente (funzioni segretario) della Commissione giudicatrice del concorso per titoli ed esami finalizzato al reclutamento del personale docente classe di concorso A033 “
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1994	Laurea in Giurisprudenza conseguita c/o l’Università di Cagliari con votazione 103/110 Tesi di laurea in Diritto del Lavoro dal titolo “La c.d. privatizzazione del pubblico impiego – con particolare riguardo allo ius variandi - D.Lgs.29/93
1986	Diploma di Geometra conseguito c/o l’Istituto Tecnico per Geometri O.Bacareda di Cagliari con votazione 51/60

CORSI/ SEMINARI

1998	Corso Di Alfabetizzazione Informatica ore 20
1999	Corso Di Informatica E Multimedialita’ ore 24
1999	Corso Di Formazione Sul Sistema Integrato Segreterie Scolastiche 25ore
1999	Corso Di Formazione Sull’utilizzo Di Base Del Software Per Ufficio (Ambiente Operativo Windows – Word – Excel- Posta Elettronica) 25 Ore
2000	Seminario “La Formazione Tra Cultura Manageriale E Cultura Scolastica “organizzato dall’IRRSAE Sardegna 4 Ore
2001	Seminario Inpdap “Dal Tfs Al Tfr E I Fondi Complementari”
2002	Seminario “Competenze E Responsabilita’ Del Dirigente Scolastico E Del Direttore Dei Servizi Gen. E Amm. Forme Di Collaborazione nella Gestione Delle Istituzioni Scolastiche”
2002	Seminario Febbraio/Aprile 2002 “Femminilita’ e ruolo: Conciliare Ed Integrare Personalita’ E Professionalita’ nella Donna Che Opera Nelle Istituzioni, Negli Organismi, Nelle Associazioni, Nella Societa’”- Organizzato Dalla Commissione Per Le Pari Opportunita’ Tra Uomo E Donna Della Regione Sardegna
2003	Seminario Inpdap Trattamento Di Fine Rapporto E Previdenza Complementare Nel Pubblico Impiego
2003	Seminario “Contrattazione Decentrata D’istituto: Rapporti Con La Rsu”
2004	Seminario M.I.U.R. Direzione Generale Per Gli Affari Internazionali dell’istruzione Scolastica di Sostegno Tecnico Al - P.O.N. N.1999 It05 Po013 <u>La Scuola Per Lo Sviluppo = Ore16</u>
2004	Seminario Sul Tema “La Ricostruzione Di Carriera” 6 Ore

2005	Seminario Sul Tema “Autonomia Decentramento E Riforme Rapporto Di Lavoro Dei Dipendenti Della Scuola
2006	Convegno CONSIP “ Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione”
2006	Seminario “Il Rapporto di lavoro del personale Amministrativo delle II.SS.
2006	Seminario “Le relazioni sindacali nelle Istituzioni scolastiche ed Educative”
2007	Seminario di formazione per il trattamento e la gestione dei dati personali secondo il TU sulla privacy – D.Lgs.196 del 30/06/03 “Lezioni di privacy” –Inside professional training
2007	Seminario Legislazione pensionistica e previdenziale – ore12
2007	Corso di formazione “La privacy nelle istituzioni scolastiche prospettive e opportunità” organizzato da Dirscuola in collaborazione con Italiascuola.it – ore 5
2008	Seminario Recupero debiti formativi – Legge finanziaria 2008 – CCNL 2007 e sequenze contrattuali – Programma annuale 2008. ore 4
2008	Seminario Sequenze Contrattuali del CCNL 29/11/2007 (FIS e Personale ATA) – Incarichi e Progetti finanziati da Enti pubblici e privati – Revisione Contabile e Conto Consuntivo 2007
2008	Seminario di formazione su “Gli adempimenti di inizio a.s. : i compiti degli organi collegiali e individuali , il ruolo della contrattazione Integrativa d’Istituto organizzato dalla FNADA in collaborazione con la Rivista PAIS – ore 4
2009	Seminario di formazione “La nuova previdenza per i dipendenti della scuola: conoscere per decidere “ organizzato da Dirscuola in collaborazione con ANP Sardegna – ore 3
2010	Seminario di formazione su “Conto Consuntivo 2009 – Programma annuale 2010” dalla FNADA in collaborazione con la Rivista PAIS – ore 4
2010	Seminario di formazione “Il Decreto Lgs. 150/2009 : istruzioni per l’uso in ambito scolastico” organizzato da Dirscuola in collaborazione con ANP Sardegna – ore 4
2010	Seminario di formazione su “Finanziamenti e contrattazione integrativa nelle IISS: Gli effetti della manovra Tremonti e della riforma Brunetta” dalla FNADA in collaborazione con la Rivista PAIS – ore 5
2011	Progetto Migliora PA –La customer satisfaction per la qualità dei servizi pubblici – webinar: Gli strumenti del customer satisfaction management
2011	Progetto Migliora PA –La customer satisfaction per la qualità dei servizi pubblici – webinar: Rilevare la customer satisfaction: una sfida organizzativa
2011	Progetto Migliora PA –La customer satisfaction per la qualità dei servizi pubblici – webinar: Il ciclo del CSM: dalla rilevazione al miglioramento del servizio
2012	Corso di formazione “La nuova convenzione di cassa. Assoggettamento delle IISS al sistema di Tesoreria unica” DL 95/2012 ” organizzato da Dirscuola in collaborazione con Italiascuola.it – ore 5

Cagliari 12.02.2013

Il Dichiarante
Dr.ssa Giovanna Mercurio