

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

<b>Nome</b>	Pocci Laura Franca Lidia
<b>Data di nascita</b>	27/08/1966
<b>Qualifica</b>	Il Fascia
<b>Amministrazione</b>	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Ufficio VII CONTENZIOSO della Direzione Generale Personale Scolastico
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0658492715
<b>Fax dell'ufficio</b>	0658493722
<b>E-mail istituzionale</b>	laura.pocci@istruzione.it

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

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Laurea in Giurisprudenza 110/110 e lode presso l'Università degli Studi di Sassari
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Roma;</li> <li>- Master in Diritto del Lavoro conseguito presso l'Università degli Studi di Trieste;</li> <li>- Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali - sez. Veneto a seguito di superamento di concorso pubblico per esami indetto con D.M. 31.01.1996;</li> <li>- Diploma in pianoforte conseguito presso il Conservatorio di Musica di Sassari</li> <li>- Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Azuni di Sassari.</li> </ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistente amministrativo di ruolo (ex 6° q.f.) a seguito di superamento di concorso pubblico per esami - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA</li> <li>- Istruttore Direttivo di ruolo (ex 7° q.f.) a seguito di superamento di concorso pubblico per esami ha svolto la propria attività presso l'ufficio del contenzioso e dei procedimenti disciplinari. - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</li> <li>- Ha svolto l'incarico di Segretaria della Commissione di Disciplina per i procedimenti disciplinari del personale della Regione Sardegna - REGIONE AUTONOMA DELLA</li> </ul>

## CURRICULUM VITAE

### SARDEGNA

- Collaboratore Amministrativo di ruolo (ex 7° q.f.) a seguito di superamento di concorso pubblico per esami ha svolto compiti afferenti la gestione del personale. - MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO
- Ha svolto, su incarico del Ministero, attività didattica in qualità di Formatore su argomenti giuridici - MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO
- Funzionario Amministrativo di ruolo (ex 8° q.f.) a seguito di concorso pubblico per esami ha svolto prevalentemente compiti afferenti al contenzioso, procedimenti disciplinari, riconoscimento cause di servizio. - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
- Vincitrice del concorso pubblico per esami a 8 posti di dirigente amministrativo- bando MUR D.D.G. 22-10-2007 ha diretto dal gennaio 2012 l'ufficio III della Direzione Generale dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica: in questo ruolo ha curato la procedura di approvazione degli Statuti delle Istituzioni Afam, l'istruttoria per la nomina di Direttori, Presidenti delle istituzioni Afam; ha gestito lo stato giuridico del personale docente, tecnico e amministrativo e le procedure di reclutamento e di mobilità nonché i procedimenti disciplinari nei confronti del medesimo personale. Ha curato il contenzioso di competenza della Direzione Generale con particolare riguardo alle controversie di lavoro del personale delle Istituzioni Afam e le relazioni sindacali di settore. Ha gestito la procedura concorsuale bandita con DM 526/2014 per la costituzione di graduatorie nazionali docenti Afam. - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
- Nominata con Decreto Dipartimentale MIUR del 17-12-2012 Componente della Delegazione di Parte Pubblica per la contrattazione integrativa di sede - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
- E' componente in qualità di esperto esterno nel Nucleo di Valutazione di Ateneo dell'Università di Camerino per il quadriennio 2013/2017, nominata a seguito di procedura selettiva pubblica, con Decreto Rettorale 276 del 29 ottobre 2013 - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAMERINO

#### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Fluente	Fluente
Inglese	Scolastico	Scolastico

#### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza del programma applicativo windows-office, excel, word

#### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,

- Ha frequentato il 13° ciclo di attività formative per dirigenti pubblici tenuto nel 2011 dalla Presidenza del Consiglio dei

## CURRICULUM VITAE

**collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

Ministri - Scuola Superiore della P.A.;

- Ha superato il concorso pubblico per esami a 22 posti di Dirigente Amministrativo bandito dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con D.D.G. 14.11.2006;
- Ha frequentato nel maggio 2001 il corso sulla "Gestione dei procedimenti disciplinari dei dipendenti pubblici" organizzato dalla Scuola Superiore dell'Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali;
- Ha frequentato il corso per la formazione dei direttivi della Regione Sardegna nel 1999/2000 organizzato dal Formez-Centro di Formazione e Studi;
- Ha frequentato dal marzo 1994 al marzo 1996 il corso di formazione post-universitaria in materie giuridiche tenuto a Roma dal giudice R. Galli.
- Ha frequentato nel Novembre 2012 il Corso di "Contabilità finanziaria ed economico- analitica ed integrazione fra i due sistemi" organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e Finanze "Ezio Vanoni"
- Ha frequentato da gennaio a marzo 2013 il corso "Miglioramento della performance organizzativa e sviluppo individuale dei collaboratori: quali leve d'intervento per il dirigente?" organizzato dal MIUR per i dirigenti dell'Amministrazione