

CURRICULUM

Cognome e Nome	Mercuri Maria Nicoletta
Data di nascita	28/06/1963
Qualifica	Dirigente Amministrativo
Amministrazione	Azienda Ospedaliera "Rummo"
Incarico attuale	Dirigente struttura complessa Area Provveditorato ed Economato

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi "Federico II" di Napoli con la votazione di 110 e lode /110
Altri titoli di studio e professionali	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di Procuratore Legale</p> <p>Vincitrice del Concorso a cattedra per l'insegnamento di Discipline Giuridiche ed Economiche negli Istituti Superiori</p> <p>Master in Tecniche di organizzazione e gestione aziendale presso la Scuola Superiore di Formazione, convenzionata con il Foromez, per complessivi 14 mesi, con conseguimento del titolo finale di "Agente di promozione dello sviluppo locale"</p> <p>Vincitrice di Borsa di Studio per la partecipazione al Master in Tecniche di organizzazione e gestione aziendale</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 19/7/2010 ad oggi Dirigente dell'Area Provveditorato ed Economato</p> <p>Dal 19/7/2010 al 16/5/2011 Dirigente dell'Area Provveditorato ed Economato e "ad interim" Dirigente dell'Area Risorse Umane</p> <p>Dal 7/4/2008 a 16/5/2011 Dirigente della "Area Risorse Umane"</p> <p>Dall'1/9/2005 al 6/4/2008 Dirigente della struttura semplice U.O. Economato presso l'Area Provveditorato</p> <p>Dal 16/12/2001 al 31/8/2005 Dirigente Amministrativo presso l'Area Provveditorato ed Economato</p> <p>Dal 18/4/2000 al 15/12/2001 Collaboratore Amministrativo Referente della seconda U.O. Appalti e Forniture presso l'Area Provveditorato ed Economato</p> <p>Dall'1/9/1995 al 17/4/2000 Collaboratore Amministrativo Referente 2° Ufficio Acquisti presso l'Area Provveditorato ed Economato</p> <p>Dal 16/3/1995 al 31/8/1995 Collaboratore Amministrativo Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale dell'Area</p>

	<p>Risorse Umane</p> <p>Dal 10/10/1994 a 15/3/1995 Collaboratore Amministrativo Responsabile dell'Ufficio Presenze del Servizio Personale</p> <p>Dall'1/7/1992 assunzione in servizio presso la ex USL 5 di Benevento con la qualifica di Collaboratore Amministrativo</p>
<p>Ulteriori esperienze professionali</p>	<p>Componente del Comitato Paritetico per il Mobbing – Area Comparto</p> <p>Componente Supplente del Comitato Paritetico per il Mobbing – Area Dirigenza Medica</p> <p>Dal 19/7/2010 Presidente di numerose Commissioni di gara.</p> <p>Dal 1995 al 2008 Componente o Segretario di numerosissime Commissioni di gara, in particolare delle gare più complesse espletate per l'acquisto di apparecchiature e per la fornitura di servizi. (Mensa, tesoreria, servizio trasporto infermi, appalti "chiavi in mano" per tac e risonanza, per emodinamica, per TIN, per angiografo). Saltuarie sostituzioni del Presidente delle Commissioni di Gara</p> <p>Componente elettivo del Comitato di Dipartimento Risorse Aziendali</p> <p>Componente Titolare di Commissione di concorso per lo svolgimento delle prove di idoneità per l'assunzione a tempo determinato di Ausiliari Specializzati</p> <p>Componente del Gruppo di lavoro per le problematiche di avvio nell'applicazione del contratto di lavoro 1998-2001</p> <p>Componente delle Commissioni per la formulazione della graduatoria interna dei Dirigenti di Primo Livello delle Divisioni di Cardiologia, Pediatria, Chirurgia Generale e Laboratorio Analisi</p>
<p>Formazione</p>	<p>Partecipazione, nell'ambito del Progetto Siaps di Soresa, al corso di Formazione "progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (Siaps) , ottobre 2015</p> <p>Partecipazione al Seminario di Studio AVCPass 2014</p> <p>Partecipazione al Corso "Management dei Servizi Interni" per complessive 256 ore nell'ambito del Progetto F.I.O.R.I. "Formazione Intervento Organizzativi per la Ricerca e l'Innovazione" organizzato dalla Fondazione CRUI in collaborazione con il Ministero dell'Università e della Ricerca e con l'Unione Europea</p>

	<p>Partecipazione al Corso di Aggiornamento relativo al Nuovo Codice degli Appalti Pubblici</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione “Il Management pubblico nella società dell’Informazione”</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione “Il Manager come comunicatore”</p> <p>Partecipazione al Corso di formazione “Esperienze a confronto” articolato nei seguenti Seminari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale • Acquisizione di beni e servizi • Informativa sugli organi istituzionali e compiti ed attività istituzionali dell’Area Affari Generali e Legali • L’Appalto e la gestione delle opere pubbliche • Manutenzione edilizia e impiantistica • I fattori della produzione – la risorsa umana • Servizio di Ingegneria clinica: compiti e funzioni <p>Partecipazione al Corso di Management Sanitario su “ La Riforma del SSN : aspetti organizzativi e gestionali”</p> <p>Partecipazione al Corso di aggiornamento della Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca su “Gestione degli Acquisti, sistema di convenzioni della Consip ed esperienze di e-procurement”</p> <p>Partecipazione al Corso di aggiornamento della Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca su “I servizi economici in sanità”</p> <p>Partecipazione al Seminario su “Impegni contrattuali ed intese con le OO.SS.”</p> <p>Partecipazione al Seminario su “Progettualità: Confronti clinici/ di ricerca/ organizzativi. Incontri di Umanizzazione”</p> <p>Partecipazione al Seminario su “Alta Tecnologia e Aree Trainanti: Modelli Organizzativi ad alta definizione aziendale”</p> <p>Partecipazione al Seminario su “Informazione”</p> <p>Partecipazione al Seminario su “Informatizzazione”</p> <p>Partecipazione al Seminario su “Investimenti”</p> <p>Partecipazione al Workshop “Statistica, Economia e Diritto: nuovi strumenti per il controllo della Pubblica Amministrazione”</p>
--	--

DATA 27/1/2016

FIRMA 