

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome	MAUCERI Giovanna
Indirizzo	Via Valsavaranche, 46 – 00141 Roma
Cellulare	331/1708514
Telefono	06/67795247– 06/8861763
E-mail	g.mauceri@governo.it
Nazionalità	italiana
Luogo e data di nascita	Roma, 2 ottobre 1957
Stato civile	coniugata

Qualifica attuale

- Cat. A – F6 – ruolo PCM - con decorrenza giuridica ed economica 1° gennaio 2010.

Istruzione

- Maturità classica, conseguita presso l'Istituto Preziosissimo Sangue in Roma, in data 26/7/1976.

Esperienze professionali

- Dall'1/01/1989 servizio di ruolo presso la PCM.
- Dall'8/11/1983, fino alla data di assunzione in ruolo (1/01/1989), servizio a contratto continuativo presso la PCM – Dipartimento della Protezione Civile.
- Dall'1/6/1982 al 29/8/1982 servizio a tempo determinato presso il Ministero di Grazia e Giustizia – Pretura di Roma.

Attività lavorative

- Dall'1 giugno 2007 a tutt'oggi, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per i servizi strumentali - Ufficio Patrimonio gare e contratti – con incarico amministrativo-contabile (gestione contratti di locazione).

- Dal 15/10/2003 al 31 maggio 2007, presso la Sede di Roma della S.S.P.A., con l'incarico di responsabile del settore della Formazione su convenzione, progetti speciali e altri corsi di breve durata.
- Dal 18/10/2000 al 14/10/2003, applicata alla Segreteria dei Corsi di Formazione della Sede di Roma, ha provveduto a curare l'organizzazione e gestione dei corsi a lei affidati.
- Dal 5/1/2000 al 17/10/2000, presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Sede di Roma, ha svolto la propria attività presso l'Ufficio preposto alla liquidazione dei compensi spettanti ai docenti ed esperti per gli incarichi di docenza tenuti presso la stessa SSPA.
- Dal 18/12/1995 al 4/1/2000, in servizio presso l'Ufficio di Segreteria del Comitato per le Pensioni Privilegiate Ordinarie, ha svolto attività istruttoria preliminare intesa ad accertare, per ogni singola pratica, l'oggetto del richiesto parere, nonché la regolarità e completezza della documentazione allegata.
- Dall'8/11/1983 al 17/12/1995, presso il Dipartimento della Protezione Civile – Ufficio Bilancio, Affari Amm.vi e Finanziari, ha collaborato direttamente e continuativamente con il Capo dell'Ufficio, provvedendo agli adempimenti previsti dalle materie attribuite all'Ufficio.

Incarichi particolari

- Componente di Commissione, istituita con decreto del Capo del Dipartimento per i servizi strumentali del 13 ottobre 2016, per la dichiarazione di fuori uso dei beni mobili, ai sensi dell'articolo 38, comma 1, del D.P.C.M. 22 novembre 2010.
- Componente di commissione nominata con decreto del Capo Dipartimento per le risorse strumentali in data 17.05.2010 per l'esame comparato, la valutazione economica e la congruità delle offerte relative all'indagine di mercato condotta per la fornitura di materiale informatico di facile consumo.
- Componente di commissione nominata con decreto del Capo Dipartimento per le risorse strumentali in data 7 ottobre 2010 per l'esame comparato, la valutazione economica e la congruità delle offerte relative all'indagine di mercato condotta per la fornitura di vestiario e scarpe per il personale addetto al servizio di anticamera comune.
- Componente di commissione istituita con decreto del Capo del Dipartimento per le risorse strumentali del 4 maggio 2010, preposta alla individuazione del soggetto aggiudicatario, secondo il criterio dell'offerta più bassa, delle offerte pervenute per la gara informale ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. per l'affidamento del servizio di facchinaggio, trasporto e trasloco di arredi e dotazioni di ufficio tra immobili ubicati nella città di Roma o anche nel territorio della provincia di Roma, in uso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – per il periodo 1 luglio 2010 - 30 giugno 2012.
- Componente di Commissione nominata con decreto del Capo Ufficio Vicario per l'acquisizione dei beni e servizi e per la gestione degli immobili in data 18.09.2008, al fine di verificare la conformità dei requisiti, per la valutazione economica e la congruità delle offerte relative all'indagine di mercato per la fornitura di composizioni floreali per le esigenze delle Autorità politiche site presso le sedi di: Palazzo Chigi, Galleria Colonna, Via della Ferratella, P.zza Nicosia, S.Lorenzo in Lucina e Via della Mercede, 9.
- Componente di Commissione nominata con decreto del Capo Ufficio Vicario per l'acquisizione dei beni e servizi e per la gestione degli immobili in data 23.09.2008, per

l'esame comparato, per la valutazione economica e per la congruità delle offerte, concernenti l'indagine di mercato per il "Servizio per l'effettuazione delle rilevazioni finalizzate al rinnovo inventariale dei beni mobili, di proprietà dello Stato, dislocati in tutte le sedi della Presidenza del Consiglio dei Ministri utilizzate dalle Strutture del Segretario Generale e dai Dipartimenti affidati a Ministri e Sottosegretari che non hanno un proprio Consegnatario.

- Incarico di operatore abilitato alla verifica di inadempienze di Società private tramite Equitalia servizi S.p.A. su disposizione del Capo Ufficio per l'acquisizione dei beni e servizi e per la gestione degli immobili in data 14 aprile 2008.
- Componente di Commissione nominata con decreto del Capo Ufficio per l'acquisizione dei beni e servizi e per la gestione degli immobili del 28 novembre 2007 per l'esame comparato, per la valutazione economica e la congruità dei prezzi delle offerte derivanti da indagine di mercato relativa alla fornitura di acqua potabile e bicchieri di carta.
- Segretario di Commissione incaricata dello svolgimento dei colloqui finali previsti a conclusione delle 2 edizioni dei Master "Le Camere Arbitrali" (decreto direttoriale n. 76/2007 del 9 marzo 2007).
- Segretario di Commissione incaricata dello svolgimento dei colloqui finali previsti a conclusione delle 2 edizioni dei Master "I Contratti nella Pubblica Amministrazione" (decreto direttoriale n. 75/2007 del 9 marzo 2007).
- Segretario di Commissione incaricata dello svolgimento delle prove di valutazione finale previste a conclusione del "Corso di formazione rivolto a dirigenti e funzionari del Ministero della Giustizia assegnati agli Uffici del contenzioso" (decreto direttoriale n. 292/2006 del 20/09/2006).
- Segretario di Commissione incaricata dello svolgimento dei colloqui finali previsti a conclusione del Master in "Management economico-gestionale dei servizi sanitari" (decreto direttoriale n. 95/2006 del 22 marzo 2006).
- Segretario di Commissione (verbale del 22 marzo 2006) per la selezione dei candidati all'incarico di tutor d'aula per i seguenti corsi di formazione:
 - Master in Comunicazione, informazione e rapporto con i media;
 - Master sui contratti nella pubblica amministrazione;
 - Master sulle camere arbitrali;
- Segretario di Commissione incaricata dello svolgimento dei colloqui finali previsti a conclusione del "Corso di formazione per i Direttori Generali delle ASL e delle Aziende Ospedaliere del Lazio" (decreto Direttoriale n. 25/2005 del 9 febbraio 2005).
- Presidente di Commissione per l'acquisto di materiale da destinare alle Aule della Sede di Roma della SSPA (provvedimento di conferimento incarico del 05/04/2005 n. 694/SRM 7/4R).
- Segretario di Commissione incaricata dello svolgimento dei colloqui finali previsti a conclusione del "Corso di formazione per i Direttori Generali delle ASL e delle Aziende Ospedaliere del Lazio" (decreto Direttoriale n. 10/2004 dell'8 gennaio 2004).

Conoscenze informatiche

- Buone

Conoscenze linguistiche

- Inglese (livello intermedio)

Attività formativa

- Partecipazione al Corso “Tecniche di redazione dei documenti di gara e del capitolato per la fornitura di beni per complessive 14 ore.
- Partecipazione al “Corso di formazione in house in materia di anticorruzione” per complessive 8 ore.
- Partecipazione al Corso di informazione e formazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro conseguendo il punteggio di 28/30.
- Partecipazione al Corso in Project management per complessive 24 ore riportando il voto di 100/100 nella prova finale.
- Partecipazione al Corso “Sicurezza sul lavoro: i principi generali ed aspetti applicativi” per complessive 4 ore.
- Partecipazione al Corso “Una tecnologia già presente: il sistema di protocollo informatico e gestione documentale” per complessive 4 ore.
- Partecipazione al Corso “il nuovo codice dell’Amministrazione digitale (CAD). per complessive 4 ore.
- Partecipazione al Corso “DURC – Documento Unico di regolarità contributiva”
- Partecipazione al Corso di formazione di lingua inglese per complessive 50 ore sostenendo la prova di valutazione finale e raggiungendo il livello Pre-intermediate.
- Partecipazione al Corso di formazione “La tracciabilità dei flussi finanziari relativi agli appalti.
- Partecipazione al Corso di formazione del sistema “MODUS”.
- Partecipazione al Seminario su “L’attuazione dei decreti legislativi 626/94 e 242/96 per la sicurezza” per complessive 48 ore.
- Partecipazione al corso di “Informatica di Base” per complessive 30 ore.
- Partecipazione al Corso di “Geopolitica economica: mercato globale, cooperazione internazionale e istituzioni sopranazionali” per complessive 66 ore.
- Partecipazione al Corso “Gestione di Programmi complessi” per complessive 10 ore.

GIOVANNA MAUCERI