

INFORMAZIONI PERSONALI:

NOME E COGNOME: Davide Sbressa
INDIRIZZO UFFICIO: Via Giudice Guglielmo 44/46
090131 - CAGLIARI
TELEFONO UFFICIO: 070/2194473
E-MAIL: davide.sbressa.ss@istruzione.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

- DAL 24.07.2020 Incarico Dirigenziale presso l'Ufficio 4° dell'U.S.R. per la Sardegna
- IL 19.06.2020 Nomina come componente del Tavolo regionale di lavoro permanente per l'avvio dell'anno scolastico a.s. 2020/21 (D.D.G. U.S.R. Sardegna n. 8206 del 19.06.2020)
- IL 15.06.2020 Nomina componente commissione per la selezione di Dirigenti Tecnici del Ministero dell'Istruzione di cui al D.M. n. 3/2020 (D.D.G. U.S.R. Sardegna n. 7965 del 15.06.2020)
- IL 28.05.2020 Nomina come componente del Tavolo regionale di lavoro permanente per gli esami di stato a.s. 2019/20 (D.D.G. U.S.R. Sardegna n. 7207 del 28.05.2020)
- IL 06.05.2020 Nomina come componente dello Staff per promuovere l'integrazione inter-istituzionale Riforma 0-6 (D.D.G. U.S.R. Sardegna n. 6309 del 06.05.2020)
- IL 17.02.2020 Incarico di formatore nel corso per Dirigenti scolastici neo assunti nell'a.s. 2019/20 presso l'I.I.S. "Euclide" di Cagliari e l'I.I.S. "M.G. Devilla" di Sassari sui temi relativi ai cicli scolastici e la definizione degli organici del personale scolastico (D.D.G. 2380 del 17.02.2020)
- IL 27.12.2019 Assunzione a tempo indeterminato nel ruolo dei Dirigenti Amministrativi di II fascia presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- IL 10.10.2019 Superamento concorso pubblico per esami a 5 posti per l'accesso al profilo professionale di Dirigente Amministrativo di seconda fascia nel ruolo del personale del M.I.U.R. indetto con D.D.G. 283 del 19.03.2018. Graduatoria pubblicata con D.D.G. 1652/2019
- DAL 01.09.2015 AL 26.12.2019: Funzionario Amministrativo, giuridico, legale, contabile Area III – F2

Presso M.I.U.R. – U.S.R. per la Sardegna – Uffici 1 e 3

Responsabile dei seguenti procedimenti per l'Ufficio 1:

Definizione delle dotazioni organiche del personale docente dell'infanzia e di religione cattolica, del personale educativo ed A.T.A.;

Definizione delle operazioni di mobilità, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie, elaborazione della graduatoria regionale per il personale docente di religione cattolica; Riparto dei contingenti delle dotazioni organiche del personale docente, educativo ed A.T.A.;

Coordinamento regionale per le operazioni di determinazione degli organici del personale docente della scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado;

Rimodulazione della struttura organizzativa e del riparto di competenze degli Uffici dell'U.S.R. per la Sardegna mediante accentramento delle procedure presso la Direzione generale e la sussidiarietà tra gli Uffici territoriali;

Coordinamento regionale per le operazioni di avvio dell'anno scolastico (mobilità, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie, chiamata diretta, reclutamento a tempo determinato ed indeterminato del personale docente, educativo ed A.T.A.);

Supporto e uniforme valutazione regionale per l'aggiornamento delle Graduatorie provinciali ad esaurimento;

Supporto relazioni sindacali per il comparto scuola;

Autorizzazione ministeriale per l'espletamento dei corsi di formazione del personale

docente di religione cattolica;
Consulenza e supporto alle scuole e agli Uffici scolastici provinciali per procedure di cessazione dal servizio, stato giuridico, gestione rapporto di lavoro del personale del comparto scuola;
Studio, consulenza, attuazione piano di dimensionamento rete scolastica;
Trattazione pratiche accesso agli atti, accesso civico e F.O.I.A. per le procedure di propria competenza;
Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa per il personale docente di religione cattolica;
Adeguamento ambiti dei revisori contabili;
Richiesta codici fiscali Istituzioni scolastiche;
Contrattazione regionale integrativa per progetti aree a rischio;
Assegnazione assistenti di lingua alle Istituzioni scolastiche;
Procedure relative a modelli viventi per licei artistici;
Monitoraggi relativi alle procedure di competenza;
Adempimenti connessi agli obblighi dell'Amministrazione in materia di diritto alla riservatezza, Piano triennale anticorruzione e per la trasparenza;
Attività istruttoria per contrattazione compensi F.U.A. personale comparto ministeri, art. 86 del C.C.N.L. scuola per personale in servizio presso U.S.R. Sardegna;
Componente organismi di cui agli articoli 7 e 13 del C.C.R.I. sulle relazioni sindacali del 15.12.2016 concluso tra il D.G. dell'U.S.R. Sardegna e le OO.SS. del comparto scuola

Linee di attività per l'Ufficio 3:

Affari legali e trattazione delle controversie in sede giurisdizionale civile, amministrativa e contabile;
Componente Ufficio procedimenti disciplinari per il personale del comparto ministeri e per i Dirigenti scolastici;

Nomina come componente dello Staff per promuovere l'integrazione inter-istituzionale Riforma 0-6 (D.D.G. U.S.R. Sardegna n. 3738 del 02.03.2018)

DAL 03.01.2012 AL 31.08.2015

Funzionario Amministrativo, giuridico, legale, contabile Area III –F1

Presso M.I.U.R. – U.S.R. per la Sardegna – Ufficio 6

Responsabile dei seguenti procedimenti:

Procedure di mobilità, utilizzazione ed assegnazione provvisoria personale docente dell'infanzia, della scuola secondaria di secondo grado e del personale educativo per la provincia di Sassari;
Procedure di reclutamento a tempo determinato del personale docente dell'infanzia, della scuola secondaria di secondo grado e del personale educativo della provincia di Sassari;
Affari legali e controversie in sede giurisdizionale civile, amministrativa e contabile per la provincia di Sassari;
Elaborazione delle Graduatorie ad esaurimento della provincia di Sassari;
Supporto alle scuole della provincia di Sassari per l'elaborazione graduatorie d'istituto;
Trattazione pratiche accesso agli atti per le procedure di propria competenza;
Componente Ufficio procedimenti disciplinari per il personale del comparto scuola della provincia di Sassari;
Procedimento per lo scarto d'archivio dell'Ufficio 6 dell'U.S.R. Sardegna;
Componente delle commissioni per l'elaborazione delle graduatorie del personale A.T.A.;
Componente delle commissioni per la valutazione dei titoli graduatorie d'istituto di strumento musicale;
Referente provinciale per la procedura di reclutamento per titoli ed esami del personale docente indetto dal M.I.U.R. nell'anno 2012;
Referente provinciale per il plico telematico esami di Stato scuola secondaria di secondo grado;
Monitoraggi relativi alle procedure di propria competenza;
Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, per il

personale docente;
Permessi per il diritto allo studio del personale del comparto scuola;

Collaborazione nei seguenti procedimenti:

Determinazione delle dotazioni organiche del personale docente dell'infanzia, della scuola secondaria di secondo grado e del personale educativo per la provincia di Sassari;
Reclutamento del personale docente ed educativo per la provincia di Sassari;
Sostituzione dei commissari per gli esami di Stato nella scuola secondaria di secondo grado;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

DA Marzo 2020 a Luglio 2020

CORSI DI FORMAZIONE SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Gestire le persone: politiche e strumenti;
Principi di Management pubblico;
Percorso di transizione al digitale;
Progettare le politiche pubbliche: il policy design;
Motivare i collaboratori;
La leadership nella pubblica amministrazione;
Il Time management strategico;
Le intelligenze relazionali per il management

DA Gennaio 2012 A Settembre 2017

CORSI DI AGGIORNAMENTO ORGANIZZATI DAL M.I.U.R.

I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del M.I.U.R. e delle norme in materia di prevenzione della corruzione;
La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella P.A.;
La comunicazione efficace: obiettivo della P.A.;
Corso di contabilità finanziaria ed economico-finanziaria analitica ed integrazione tra i due sistemi;
Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP, PEC e PEO;

DA Marzo A Maggio 2016

CORSO VALORE P.A. I.N.P.S.- ENTE FORMATORE I.M.T. SCUOLA ALTI STUDI DI LUCCA E FORMEL

La responsabilità Amministrativa e disciplinare del dipendente pubblico

DA GENNAIO 2011 A GENNAIO 2012

Praticantato per l'espletamento dell'esame di stato relativo alla professione di Consulente del lavoro presso Studio della Consulente Luisa Aresu – Via della Pineta, Cagliari;

21 APRILE 2009

FACOLTA' SCIENZE POLITICHE - UNIVERSITA' DI CAGLIARI

Laurea specialistica in Scienze dell'Amministrazione pubblica- indirizzo manageriale;

21 NOVEMBRE 2006

FACOLTA' SCIENZE POLITICHE - UNIVERSITA' DI CAGLIARI

Laurea in Amministrazione, governo e sviluppo locale.

COMPETENZE:

LINGUA MADRE:

ITALIANO

ALTRE LINGUE:

INGLESE – LIVELLO B1 (comprensione, produzione orale e scritta);
SPAGNOLO – LIVELLO A2(produzione orale e scritta); B1(comprensione)

COMPETENZE COMUNICATIVE: ottime competenze comunicative possedute, maturate in ambito lavorativo sia tramite il corso sulla comunicazione efficace, sia nell'intensa attività di front office svolta in occasione di attività svolte in occasione del praticantato per la professione di Consulente del lavoro, dell'attività lavorativa svolta presso il M.I.U.R. e nelle attività di volontariato;

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

E GESTIONALI: ottime competenze organizzative e gestionali maturate sul piano teorico durante gli anni della formazione universitaria, a livello pratico attraverso il praticantato per la professione di consulente del lavoro, che ha permesso di maturare elevate competenze nella gestione delle risorse umane delle aziende gestite, attraverso lo svolgimento dell'attività lavorativa presso il M.I.U.R..

COMPETENZE PROFESSIONALI: ottime competenze nella gestione delle risorse umane, nel problem solving, nella rimodulazione delle procedure di amministrative e della struttura organizzativa ai fini dell'incremento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della struttura amministrativa ed aziendale;

COMPETENZE INFORMATICHE: buona padronanza dei programmi applicativi del pacchetto Office (word, excel, power point);

ALTRE COMPETENZE: In ambito musicale: inizio dell'attività formativa musicale all'età di 5 anni in pianoforte fino ai 15 anni di età; studi proseguiti al Conservatorio di Musica " P. Da Palestrina di Cagliari" Corso Violino – vecchio ordinamento per 10 anni;

CAGLIARI, LI' 04.11.2020

F.TO.

DOTT. DAVIDE SBRESSA