

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>DESCO GIOVANNI</b>
Qualifica	Dirigente amministrativo di II fascia a tempo indeterminato
Amministrazione	Ministero dell'Istruzione
Telefono	051-3785.246 o 051-3785.297(ufficio)
E-mail	<a href="mailto:giovanni.desco@istruzione.it">giovanni.desco@istruzione.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13 Luglio 1975

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- Data 30 Marzo 2000
- Nome e formazione Università degli Studi di Bologna
- Qualifica conseguita **Laurea in Scienze della Comunicazione**    Votazione 110/110

### ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Idoneità al concorso pubblico a due posti di dirigente amministrativo di seconda fascia nel ruolo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, indetto con D.D.G. 1/10/2012

### ATTUALE POSIZIONE LAVORATIVA E PRECEDENTI INCARICHI

- Data Dal 12 gennaio 2016 alla data odierna
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Ufficio scolastico regionale per l'Emilia Romagna - Direzione Generale
- Tipo di azienda Amministrazione pubblica statale
- Tipo di impiego **Dirigente dell'Ufficio IV - Ordinamenti Scolastici. Dirigenti Scolastici**
- Principali mansioni e responsabilità Ordinamenti scolastici: Ordinamenti scolastici per le scuole dell'infanzia, del primo e del secondo ciclo di istruzione. Esami di Stato di I e II grado; esami per l'esercizio delle libere professioni; esami di idoneità ed integrativi. Cultura e pratica musicale. Certificazione delle competenze nelle scuole del primo ciclo di istruzione. Esabac. CLIL (disciplina non

linguistica in lingua straniera). Sistema nazionale di Valutazione; rapporti di autovalutazione; rilevazioni INVALSI; rilevazioni OCSE – PISA. Rete scolastica e offerta formativa territoriale; anagrafe delle scuole. Procedure correlate a: elezioni organi collegiali; elezioni amministrative e politiche. Procedure correlate a: libri di testo; orario scolastico; calendario scolastico; tasse scolastiche e contributi; iscrizioni alunni.

Equipollenza titoli per l'esercizio della professione docente. Interventi di promozione, sviluppo e supporto in materia di: rapporti con il sistema formativo regionale; obbligo di istruzione; area dell'istruzione tecnico-professionale; istruzione e formazione tecnica superiore; alternanza scuola-lavoro; apprendistato; istruzione degli adulti; scuola in carcere. Attività di formazione e aggiornamento docenti per le tematiche sopra elencate. Istruttoria interrogazioni ed interpellanze parlamentari e, nell'ambito della collaborazione interistituzionale, istruttoria contributi per interrogazioni all'Assemblea Legislativa dell' Emilia-Romagna.

Dirigenti scolastici: Procedure connesse a: reclutamento; organizzazione gestione dei dirigenti scolastici; incarichi e contratti individuali di lavoro; reggenze annuali; mobilità; retribuzione di posizione e di risultato; particolari posizioni di stato. Procedure connesse alla valutazione dei dirigenti scolastici, inclusi l'accertamento delle responsabilità dirigenziali e l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Attività di formazione e aggiornamento, inclusa quella per i dirigenti neo-assunti. Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) del personale dell'Area V della dirigenza scolastica, i cui atti sono firmati dal Direttore Generale, in qualità di responsabile del predetto UPD. Gestione contenzioso riguardante i dirigenti scolastici.

Nell'ambito del predetto incarico, svolgimento, tra gli altri, dei seguenti incarichi:

- Componente del Comitato Tecnico Scientifico della rivista periodica online "Studi e documenti" dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna;
- Componente Delegazione di parte pubblica per la contrattazione integrativa nazionale relativa al personale dell'Area "Istruzione e Ricerca" (Decreto ministeriale 24-3-2020, n. 185);
- Componente Delegazione di parte pubblica per la contrattazione integrativa regionale relativa al personale dell'Area V (ora Area "Istruzione e Ricerca");
- Componente delegazione di parte pubblica per la contrattazione integrativa del "Comparto Istruzione" (Decreto USR n. 896 del 22 novembre 2021);
- Componente Delegazione di parte pubblica per contrattazione integrativa e le altre forme di partecipazione previste relative al personale delle aree funzionali "Ministeri" (Decreto USR n. 957 del 28 dicembre 2021);
- Componente delle commissioni istituite dal Direttore Generale USR ER per la valutazione delle candidature per l'attribuzione di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 19, commi 5bis e 6 del D.lgs 165-01;
- Rappresentante supplente del Ministero dell'Istruzione in seno al Advisory Committee on Vocational Training della Commissione Europea (maggio 2021);

Presidente del Comitato tecnico-scientifico regionale per la sperimentazione di un corso di scuola secondaria di primo grado ispirato ai principi del metodo "Montessori" (Dispositivo USR n. 25505 del 10 novembre 2021);

Componente dei Comitati paritetici previsti dai Protocolli d'Intesa sottoscritti dall'Ufficio Scolastico Regionale con soggetti pubblici e privati in tema di raccordi scuola-lavoro.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dall'11 giugno 2021 al 14 novembre 2021

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Ufficio scolastico regionale per l'Emilia Romagna - Direzione Generale

Amministrazione pubblica statale

**Dirigente ad interim dell' Ufficio II - Risorse finanziarie. Personale USR. Edilizia scolastica**

Risorse finanziarie: Gestione amministrativo-contabile e ripartizione risorse finanziarie, loro assegnazione per l'erogazione del servizio scolastico; pianificazione del fabbisogno, variazioni di bilancio e contabilità economica; nomina commissari ad acta nei casi di pareri difformi revisori/consiglio d'istituto; servizi di economato e scritture inventariali; contratti per acquisti in convenzione CONSIP; mercato elettronico e diversi per gli Uffici da I a IV.

Gestione ambiti revisori dei conti e supporto revisori; gestione economica e finanziaria dell'Ufficio Scolastico Regionale (ad esclusione degli acquisti, in capo agli Uffici territoriali). Rapporti con gli Enti preposti per gestione utenze, interventi di piccola manutenzione e sicurezza per la Direzione Regionale. Provvidenze al personale dell'Amministrazione; stipula convenzioni con Finanziarie; autorizzazione all'uso del mezzo proprio e rimborso spese; compensi e rimborsi spese ai componenti le commissioni di concorso; adempimenti fiscali (dichiarazioni ai fini INPDAP, IRPEF e IRAP, Certificazione Unica/comunicazione a NOIPA dei compensi accessori fuori sistema, modello 770). Compensi accessori al personale amministrativo a livello regionale e di sede (FUA e straordinario). Decreti autorizzativi liquidazione spese di lite; spese procuratorie; risarcimento danni; indennizzi relativi ad infortuni alunni e personale scuola; parcelle; consulenze tecniche disposte in sede giudiziale. Gestione capitoli di spesa per funzionamento Uffici, ivi inclusi i capitoli per memoria. Coordinamento amministrativo-contabile fondi europei e fondi PON (Programma operativo nazionale), in collaborazione con l'Ufficio III. Procedure correlate alla Legge 190/2012 (prevenzione e repressione corruzione e illegalità nella P.A.). Relazioni tecniche di compatibilità finanziaria; contrattazioni decentrate di competenza dell'Ufficio Scolastico Regionale. Analisi delle verifiche amministrativo-contabili sulle istituzioni scolastiche ed educative. Rilevazioni e adempimenti certificazioni crediti.

Personale e locali della Direzione Generale: Gestione del personale; supporto allo Staff del Direttore Generale in ordine ai procedimenti connessi alla gestione dei Dirigenti di II fascia; elezione delle RSU e RLS. Logistica, servizi ausiliari e di supporto alla Direzione Generale. Procedure per lo scarto d'archivio. Amministrazione e stato giuridico del personale: fascicoli personali; stato giuridico; progressione economica;

gestione presenze/assenze, comprese quelle per malattia; congedo parentale; aspettativa; visite fiscali. Adempimenti connessi agli infortuni sul lavoro. Permessi di cui alla Legge 104/1992. Anagrafe delle prestazioni. Gestione del contenzioso concernente il personale in servizio presso la Direzione Generale; attività connesse ai procedimenti per responsabilità penale e amministrativo-contabile per il personale in servizio presso la Direzione Generale. Benessere organizzativo. Decoro edificio sede della Direzione Generale. Adempimenti connessi a: anticorruzione; obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni; sicurezza dei dati personali (tutela della *privacy*); sicurezza sul lavoro. Ferme restando le competenze attribuite all'Ufficio, come sopra elencate, al Dirigente dell'Ufficio II sono delegate le seguenti materie:

1. adempimenti ed obblighi connessi alla protezione dei dati personali (tutela della *privacy*) di cui al D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni, anche con riferimento al sito internet istituzionale e correlati;
2. adempimenti ed obblighi connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, per gli Uffici della Direzione Generale e per il personale ivi operante o a qualsiasi titolo presente. A tali fini, il Dirigente l'Ufficio ha autonomo potere di spesa in relazione ai provvedimenti da assumersi, necessitati per legge;
3. adempimenti ed obblighi connessi alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. di cui alla Legge 190/2012;
4. adempimenti ed obblighi connessi alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui ai DD.LLgs 150/2009, 33/2013 e successive modificazioni.

Personale dell'USR: Diritto allo studio; permessi sindacali; assunzioni obbligatorie e dei centralinisti non vedenti; assunzioni in servizio e periodo di prova; rilevazioni scioperi; mobilità regionale in ingresso ed in uscita. Piano di formazione e aggiornamento del personale amministrativo. Relazione al conto annuale. Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) concernenti l'applicazione delle sanzioni di maggiore gravità a carico del personale in servizio presso l'USR.

Edilizia scolastica e sicurezza: Attuazione delle direttive dell'Amministrazione centrale e dei piani di finanziamento alle scuole. Coordinamento azioni formative.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 11 ottobre 2016 al 27 settembre 2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Ufficio Scolastico regionale per l'Emilia-Romagna

Amministrazione pubblica statale

**Dirigente ad interim dell' Ufficio VI – Ambito Territoriale di Ferrara**

Assistenza, consulenza e supporto agli istituti scolastici autonomi per le procedure amministrative e amministrativo-contabili in coordinamento con la direzione generale per le risorse umane e finanziarie;

Gestione delle graduatorie e gestione dell'organico del personale docente, educativo e ATA ai fini dell'assegnazione delle risorse umane ai singoli istituti scolastici autonomi;

Supporto e consulenza agli istituti scolastici per la progettazione e innovazione della offerta formativa e integrazione con gli altri attori locali;

Supporto e sviluppo delle reti di scuole;

Monitoraggio dell'edilizia scolastica e della sicurezza degli edifici;

Stato di integrazione degli alunni immigrati;

Utilizzo da parte delle scuole dei fondi europei in coordinamento con le direzioni generali competenti;

Raccordo ed interazione con le autonomie locali per la migliore realizzazione dell'integrazione scolastica dei diversamente abili, promozione ed incentivazione della partecipazione studentesca;

Partecipazione studentesca; raccordo con i comuni per la verifica dell'osservanza dell'obbligo scolastico;

Cura delle relazioni con le RSU e con le organizzazioni sindacali territoriali;

Gestione del contenzioso concernente il personale amministrativo appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'ambito territoriale provinciale;

Consulenza ed assistenza legale alle istituzioni scolastiche per la gestione del contenzioso di loro competenza;

Gestione delle attività rientranti nella competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari concernenti l'applicazione delle sanzioni di maggiore gravità a carico del personale docente, educativo ed ATA dell'ambito territoriale provinciale;

Personale docente - ivi compreso quello di religione cattolica - educativo e ATA: trasferimenti, passaggi, utilizzazioni ed assegnazioni provvisorie; nomine in ruolo;

Aggiornamento ed integrazione graduatorie provinciali ad esaurimento;

Restituzione ai ruoli di provenienza e riammissione in servizio; graduatorie definitive di cui all'Accordo Nazionale ATA del 20 ottobre 2008;

Dirigenti scolastici: incarichi di reggenza in corso d'anno scolastico; gestione dello stato giuridico; ricostruzione di carriera e inquadramento economico; gestione atti vincolati quali congedi, aspettative, ferie, assenze; determinazione del diritto al trattamento di quiescenza; comunicazioni di attivazione e cessazione del rapporto di lavoro.

- Data Dal 11 dicembre 2013 al 12 gennaio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
- Tipo di azienda Amministrazione pubblica statale
- Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato, con incarico di direzione dell'Ufficio XIII ("Ambito territoriale di Parma") e poi IX ("Ambito territoriale di Parma e Piacenza")**
- Principali mansioni e responsabilità *(vedasi quelle riferite all'incarico di direzione dell'Ufficio di Ambito Territoriale di Ferrara)*
- Data Da dicembre 2006 a dicembre 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Direzione Generale per l'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni

Amministrazione pubblica statale

**Dirigente a tempo determinato dell'Ufficio VI "Programmazione, servizi amministrativo-contabili e affari generali"**

Affari generali e personale. Programmazione, raccordo e monitoraggio delle attività della Direzione generale. Controllo di gestione. Aree tematiche afferenti alle competenze di più uffici della Direzione generale;

Gestione amministrativo-contabile e piani di riparto nelle materie di competenza della Direzione generale, monitoraggio contabile; analisi dei fabbisogni finanziari. Consulenza agli uffici scolastici territoriali in materia di interventi integrati di istruzione, formazione e lavoro ai fini dell'integrazione delle risorse;

Tenuta e conservazione atti. Economato;

Servizi di informazione e documentazione sulle attività della Direzione generale. Rapporti con il Servizio di statistica e la Direzione generale per lo studente, l'integrazione, la partecipazione e la comunicazione.
- Data
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
 

Da giugno 2010 a dicembre 2013

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Direzione Generale per l'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni

Amministrazione pubblica statale

**Dirigente ad interim dell'Ufficio II "Istruzione e formazione professionale"**

Attuazione del sistema di istruzione e formazione professionale, fatte salve le esclusive competenze delle Regioni in materia, con riferimento alle funzioni del MIUR riguardanti l'assolvimento dell'obbligo di istruzione nonché i livelli essenziali delle prestazioni relativi ai percorsi destinati ai giovani per il conseguimento di qualifiche e diplomi professionali entro il diciottesimo anno di età di cui al Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e successive modifiche ed integrazioni;

Monitoraggio e valutazione di sistema dei percorsi, per quanto di competenza dello Stato in materia di rispetto dei predetti livelli essenziali, con la collaborazione dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e dell'Istituto per la formazione e l'orientamento professionale dei lavoratori (ISFOL);

Attività istruttorie per la definizione e la costante manutenzione del Repertorio delle qualifiche e dei diplomi professionali spendibili a livello nazionale a norma dell'articolo 13, comma 1-quinquies, della legge 2 aprile 2007, n. 40;

Rapporti con il Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali anche con riferimento ai percorsi in apprendistato. Misure nazionali per il sostegno all'attuazione dell'obbligo di istruzione.

Nel corso dei predetti incarichi presso la Direzione Generale per l'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e per i rapporti con i sistemi formativi delle Regioni, svolgimento, tra gli altri, dei seguenti incarichi:

- Rappresentante del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca presso il Comitato Tecnico Nazionale previsto dal D.lgs n. 13/2013 - Sistema nazionale di certificazione delle competenze (gennaio 2014);
- Componente del Nucleo di coordinamento e supporto all'attuazione del Sistema Nazionale di Valutazione (ottobre 2013);
- Componente della delegazione italiana per l'EQF Advisory Group, a seguito della raccomandazione del Consiglio sulla convalida dell'apprendimento non formale e informale (luglio 2013;)
- Componente della delegazione italiana della Task Force bilaterale Italia – Germania, per l'attuazione del “Memorandum on Cooperation in Vocational Education and Training in Europe” (febbraio 2013);
- Componente dell'Organismo tecnico per la predisposizione del repertorio nazionale delle professioni, previsto dal D.Lgs. 167/2011 – Testo Unico dell'Apprendistato (gennaio 2013);
- Componente del Board del Reference Point nazionale per l'attuazione della Raccomandazione EQAVET (novembre 2012);
- Componente del Gruppo di lavoro paritetico, a livello nazionale, previsto dall'Intesa in Conferenza Unificata del 16 dicembre 2010 riguardante la realizzazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale presso gli istituti professionali in regime di sussidiarietà (agosto 2011);
- Componente del Gruppo di pilotaggio del processo di referenziazione EQF – European Qualifications Framework (agosto 2011);
- Componente del Comitato tecnico-scientifico previsto dal Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e la Federazione Italiana dell'Industria Alimentare – Federalimentare (maggio 2011);
- Componente della delegazione di parte pubblica per la contrattazione collettiva integrativa di sede per il personale delle aree funzionali appartenenti al comparto “Ministeri” – Dipartimento per l'Istruzione (settembre 2009);

- Componente del Gruppo di Coordinamento del Piano Unitario di Valutazione dei Programmi Operativi Nazionali (PON) per l'istruzione 2007-2013 FSE "Competenze per lo sviluppo" e FESR "Ambienti per l'apprendimento" (settembre 2008).

- Data Da luglio 2005 – dicembre 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Direzione Generale per la Comunicazione
  - Tipo di azienda Amministrazione pubblica statale
    - Tipo di impiego **Dirigente a tempo determinato dell'Ufficio III**
  - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione della partecipazione espositiva e convegnistica del Ministero a manifestazioni fieristiche nazionali (ForumPA di Roma, Job&Orienta di Verona, TED-ABCD di Genova, COM-PA di Bologna, Fiera del Libro di Torino)
- 
- Data Da agosto 2001 – luglio 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Uffici di diretta collaborazione
  - Tipo di azienda Amministrazione pubblica statale
    - Tipo di impiego **Componente della Segreteria Tecnica del Gruppo di Lavoro incaricato di elaborare linee di sviluppo del sistema di istruzione e formazione**
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione all'elaborazione dei documenti e materiali di lavoro posti utilizzati per la redazione della Legge n. 53/2003, del D.Lgs. n. 76/2005 (diritto-dovere all'istruzione e alla formazione), del D.Lgs. n. 77/2005 (alternanza scuola-lavoro), del D.Lgs.226/2005 (secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione). Collaborazione alla predisposizione dell'Accordo-quadro del 19 giugno 2003 in sede di Conferenza Stato-Regioni (avvio dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale) e dei successivi Accordi attuativi.

#### **ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- Data Da marzo 2000 a giugno 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi Milano-Bicocca / Centro di Ricerca Interuniversitario sui Servizi di pubblica utilità alla Persona
  - Tipo di azienda Amministrazione pubblica statale
    - Tipo di impiego **Direttore organizzativo**
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento gestionale dei progetti di ricerca condotti dal Centro di Ricerca. Rapporti con gli Atenei aderenti al Centro di Ricerca.
- 
- Data Da aprile 1998 a ottobre 1998
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bologna
  - Tipo di azienda Amministrazione pubblica statale
    - Tipo di impiego Attività part-time presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Università

- Principali mansioni e responsabilità

Creazione, monitoraggio, correzione, implementazione di pagine elettroniche riferite al Consiglio Studentesco per la prima versione del portale istituzionale dell'ateneo.

#### PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE FREQUENTATI

- Certificato di specializzazione corso di formazione avanzata “Il dirigente pubblico e la gestione del personale: gli strumenti giuridici e manageriali” – sede di Bologna della Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA), (giugno-ottobre 2014). votazione finale: eccellente
- Corso in materia di “Contabilità finanziaria ed economico-analitica ed integrazione tra i due sistemi” presso la Scuola Superiore dell’economia e delle finanze “Ezio Vanoni” – Roma (novembre 2012)
- Corso in materia di “Analisi e valutazione della spesa”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (ottobre – dicembre 2011)
- Corso di aggiornamento su “Disciplina delle assenze – Le misure correttive al decreto legge 112/2008”, realizzato da Opera – Organizzazione per le Amministrazioni (settembre 2009)
- Corso di formazione “Il nuovo codice degli appalti e il terzo correttivo”, organizzato da Lattanzio e Associati per conto del Consorzio NuovaPA (dicembre 2008)
- Corso di formazione per la gestione contabile informatizzata dei capitoli di spesa tramite il sistema “SICOGE”, realizzato dall’Ispettorato Generale per l’informatizzazione della contabilità di Stato del Ministero dell’economia e delle finanze (ottobre 2008)
- Corso di addestramento alle procedure introdotte dal sistema di contabilità generale (SIDI) per l’emissione degli atti di spesa nonché sulla firma digitale SICOGE (gennaio 2008)
- Corso di inglese presso l’Istituto “Berlitz” (novembre 2007 – marzo 2008)
- Corso di aggiornamento per dirigenti amministrativi in materia di relazioni sindacali organizzato dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca (novembre – dicembre 2007)
- Seminario internazionale sul tema “La sfida della qualità della regolamentazione fra i livelli di governo” organizzato da FORMEZ – Roma (novembre 2007)
- Master “I contratti della Pubblica Amministrazione – lavori pubblici, servizi e forniture” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Roma (maggio-novembre 2006)
- Corso di formazione su “La gestione dei siti web e la nuova e professionale comunicazione istituzionale” organizzato dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca (ottobre 2005 – aprile 2006)

• **Altre informazioni rilevanti**

Collaboratore dell'Associazione "TREELLE – per una società dell'apprendimento continuo" per la realizzazione dei Quaderni relativi ai Seminari internazionali organizzati dall'Associazione (settembre 2004 – luglio 2005)

Coordinatore editoriale della rivista trimestrale "No Profit", Maggioli Editore (marzo 2000- giugno 2001)

Capacità linguistiche	Lingua	Livello parlato	Livello scritto
	Inglese	Fluente (B1 QCER)	Fluente (B1 QCER)

**PRINCIPALI PUBBLICAZIONI**

- Co-autore del saggio "L'esperienza nelle scuole. La parola ai referenti di educazione civica delle scuole", pubblicato in "L'introduzione dell'educazione civica nell'ordinamento scolastico con la L. 92/2019. Primo anno di sperimentazione in Emilia-Romagna"
- Co-autore del saggio "L'educazione civica e la proposta formativa per i docenti referenti nell'a.s. 2020/2021", pubblicato in "L'introduzione dell'educazione civica nell'ordinamento scolastico con la L. 92/2019. Primo anno di sperimentazione in Emilia-Romagna" - Studi e Documenti n. 33 - giugno 2021
- Co-autore del saggio "Rapporto sulla Rendicontazione sociale 2019 in Emilia-Romagna", in "SNV – Il sistema nazionale di valutazione in Emilia-Romagna" (cit.)
- Co-autore del saggio "Da osservatori consapevoli a tutor: il peer tutoring nelle attività di sportello", in "SNV – Il sistema nazionale di valutazione in Emilia-Romagna" (cit.)
- Autore del saggio "Messa a punto della squadra: i soggetti coinvolti", in "SNV – Il sistema nazionale di valutazione in Emilia-Romagna" (cit.)
- Co-curatore del volume "SNV – Il sistema nazionale di valutazione in Emilia-Romagna", Tecnodid, Napoli 2021
- Co-autore del saggio "Formazione regionale su una didattica per competenze basata sul PBL", pubblicato in "Project Based Learning nel primo ciclo di istruzione: una ricerca-azione in Emilia-Romagna" - Studi e Documenti n. 29 - giugno 2020

- Co-autore del saggio “Il peer tutoring per l’accompagnamento del miglioramento scolastico in Emilia-Romagna”, in “Nuova Secondaria” (n. 1 – settembre 2019, Anno XXXVII)
- Co-autore del saggio “Azioni di miglioramento in rete. Due anni di finanziamenti alle scuole dell’Emilia-Romagna”, pubblicato in “Dall’autovalutazione alle azioni di miglioramento” (cit.)
- Co-autore del saggio “Valore aggiunto – effetto scuola in Emilia-Romagna”, in “Dall’autovalutazione alle azioni di miglioramento”- Studi e Documenti n. 17 – giugno 2017
- Co-autore del saggio “Un modello di lettura e condivisione dei Piani di Miglioramento” in “La dimensione territoriale del miglioramento” (cit.)
- Co-curatore del volume “La dimensione territoriale del miglioramento”, Tecnodid, Napoli 2017
- Autore dell’articolo “Le Linee guida MIUR per il raccordo tra gli Istituti Professionali e l’Istruzione e Formazione Professionale” in Rivista “Formamente” , n. 1, 2011, p. 15
- Autore del saggio “Le competenze di base dei percorsi di leFP: dall’Accordo del 15 gennaio 2004 all’Accordo del 27 luglio 2011, una progressiva evoluzione” in Rivista QT – quaderni di Tecnostruttura – supplemento “Gli Strumenti” n. 15, 2011, Franco Angeli, pp. 7- 10
- Autore del saggio “Il sistema dell’Istruzione. Dove vanno USA, UE, Italia” in Vittadini G. (a cura di), Capitale Umano. La ricchezza dell’Europa, Guerini & Associati, Milano 2004, pp. 171 – 208

#### **ATTIVITA SEMINARIALI**

- Relatore in convegni e seminari di studio sulle tematiche del sistema nazionale di valutazione, dell’istruzione tecnica e professionale, dei raccordi formazione-lavoro-territorio, dell’apprendimento permanente. Ideatore e promotore di iniziative di formazione e ricerca-azione per docenti e dirigenti scolastici dell’Emilia-Romagna sulle medesime tematiche.

Il sottoscritto Giovanni Desco, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall’art. 76, dello stesso DPR, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità dichiara che tutte le informazioni sotto riportate corrispondono al vero.

Bologna, 7 febbraio 2022