



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Giuseppe Casanova**
Anno di nascita **1953**
Struttura di appartenenza **Direzione per la Didattica e l'Orientamento (Segreteria Studenti facoltà di Architettura)**
Categoria **D 3**
Telefono dell'ufficio **0706755334**
Fax dell'ufficio **0706755335**
E-mail dell'ufficio **gcasanov@unica.it**

Esperienza professionale

Date	Dal 9 luglio 2007 e tuttora
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Cagliari
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Settore Segreteria Studenti Facoltà di Architettura
Principali attività e responsabilità	Gestione carriere studenti; coordinamento del personale della Segreteria; Responsabile del procedimento per i bandi di concorso.
Tipo di attività o settore	Amministrativo Gestionale
Date	Dal 9 luglio 2007 fino a febbraio 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Cagliari
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Settore Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria e Architettura
Principali Attività	Gestione carriere studenti; coordinamento del personale della Segreteria; Responsabile del procedimento bandi di concorso.
Tipo di attività o settore	Amministrativo Gestionale
Date	Da dicembre 2005 fino ad febbraio 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Cagliari
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Settore Segreteria Studenti Facoltà di Ingegneria
Principali Attività	Gestione carriere studenti; coordinamento del personale della Segreteria; Responsabile del procedimento bandi di concorso.
Tipo di attività o settore	Amministrativo Gestionale

Istruzione e formazione	Istruzione
Date	Luglio 1972
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Geometra
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Tutte le competenze proprie del Geometra, nel campo della progettazione di edifici civili e rurali, rilevamenti topografici, estimo e contabilità.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico per Geometri "O. Bacaredda" di Cagliari
	Formazione
Date	14 e 15 settembre 2012
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Sardegna Ricerche; Regione autonoma della Sardegna – Assessorato Progr. Bilancio .-
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	3° Conferenza Regionale per la Ricerca e l'innovazione. Attestato di partecipazione.
Date	28 giugno 2012
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	M.I.U.R.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Incontro nazionale dei Referenti Anagrafe degli studenti e dei laureati delle Università. Attestato di Partecipazione.
Date	Il 27/03/2012 E IL 12/06/2012
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione "Analisi di processo" della durata complessiva di 9 ore. Attestato di partecipazione.
Data	8 maggio 2012
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione "ESSE3 – Verbalizzazione digitale per le Segreterie. Attestato di frequenza
Data	23 marzo 2012
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Economia – Università degli studi di Cagliari -.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Attestato di partecipazione al convegno sul tema "La Riforma Brunetta: tra rigidità e flessibilità".
Data	2 marzo 2012
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione "Busines Objects". Attestato di frequenza con valutazione finale. Prova superata con profitto.
Data	23 dicembre 2011
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di formazione "ESSE3 relativa al "Diploma Supplement. Attestato di frequenza con valutazione finale. Prova superata con profitto.
Data	11 aprile 2011

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Per il progetto di ricerca-intervento PROCEDAMUS "Mappatura e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi nelle Università", ha partecipato al quarto laboratorio inerente la macroarea "Segreterie Studenti".
Date	Dal 22 al 26 settembre 2009
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Nell'ambito del programma Erasmus LLP 2008/2009, periodo di formazione nell'Università di Siviglia per la produzione di nuovo materiale didattico/strumenti di lavoro per gli studenti Erasmus.
Data	6 maggio 2009
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione al corso di formazione professionale dal titolo "La documentazione amministrativa e le autocertificazioni: modalità operative, controlli e responsabilità". Durata complessiva: 8 ore.
Data	17 novembre 2008
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione al corso di formazione professionale dal titolo "L'esercizio del diritto di accesso negli atenei". Durata complessiva: 8 ore
Data	5 novembre 2008
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Sardegna Ricerche- Regione Autonoma della Sardegna
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione ai lavori della Sicurezza Informatica in Sardegna" presso l'Auditorium del Parco Tecnologico di Pula.
Date	19 febbraio 2008 e 6 marzo 2008
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Unione Europea-MUR- Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Con riferimento al Programma operativo nazionale per le Regioni dell'obiettivo 1, ha partecipato al seminario di formazione "Il fenomeno migratorio e le relazioni con gli studenti stranieri", iniziativa FOR 15, della durata di 8 ore. Moduli seguiti: "Le radici del problema migratorio in Europa. Etnie e culture diverse: quali problemi e gli approcci? La disciplina antidiscriminatoria in relazione alla etnia ed alla razza". "Il fenomeno migratorio in Sardegna. Qualità del fenomeno. Cenni sulla legislazione in materia di immigrazione.
Date	Dal 14 al 29 gennaio 2008
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione a corso di informatica "Excel base" della durata complessiva di 21 ore.
Data	31 ottobre 2007
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Cagliari

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione al convegno “Software libero: un modello di sviluppo per il territorio”.
Date	31 maggio 2007
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione a giornata di studio sul riconoscimento dei titoli stranieri.
Date	Dal 13 giugno 2006 al gennaio 2007
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Partecipazione al corso “Aggiornamento professionale per il personale di categoria D”, della durata complessiva di 60 ore.
Date	Dal 11 ottobre al 13 ottobre 2005
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Kion - Cineca
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Ha frequentato il corso di formazione sulla procedura ESSE 3 (gestione banca dati studenti), per complessive 20 ore.
Date	Aprile 2005
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Unione Europea- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali- Regione Autonoma della Sardegna
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Nell’ambito del progetto RUPAR Formazione ha frequentato il corso della durata di 18 ore, dal titolo : “ Diritto di accesso alla documentazione amministrativa e diritto alla privacy”, articolato nei seguenti moduli: Informazione e sicurezza per l’accesso alla documentazione pubblica; Gestione delle informazioni digitali e diritto alla privacy.
Date	Febbraio 2005
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Unione Europea- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali- Regione Autonoma della Sardegna
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Nell’ambito del progetto RUPAR Formazione ha frequentato il corso della durata di 72 ore, dal titolo : “Semplificazione dell’attività amministrativa: strumenti legislativi e di comunicazione e organizzativi”, articolato nei seguenti moduli: La progettazione dell’innovazione; Laboratorio.
Date	Dal 13 al 14 dicembre 2004
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Cagliari
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Ha partecipato al corso “Sviluppo e progettualità e della creatività in ambito lavorativo” per la durata complessiva di 8 ore.
Date	18 ottobre 2004
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Autonoma della Sardegna – Formez – Dipartimento della Funzione Pubblica per l’efficienza della Amministrazioni.

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Ha partecipato al quarto incontro del Laboratorio "Tra domanda di servizi in crescita e risorse scarse; come gestire il fabbisogno del personale".

Capacità e competenze personali

madrelingua

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Francese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	A 2		A 2		A 2		A 2

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità relazionali con le persone, maturate sia in ambito lavorativo con i colleghi e studenti, che in altri ambiti, come quello sindacale e politico, essendo stato Segretario Sindacale d'ateneo per 8 anni e Segretario Sindacale Regionale per altri 8 anni ed avere avuto per un anno circa, l'incarico di Assessore al Personale nel Comune di Quartu Sant'Elena. Le capacità relazionali sono state acquisite anche con la partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione, organizzati dall'Università, da diversi Enti pubblici e dal Sindacato. Buon spirito di gruppo e una buona capacità di adattamento e comunicazione.

Capacità e competenze organizzative

Ritengo di aver acquisito anche una ottima capacità organizzativa, essendo necessario definire all'interno del Settore, i ruoli, i compiti, e più in generale programmare ed organizzare. Ma ritengo di aver acquisito anche una notevole capacità gestionale, essendo sempre più attuale la necessità di valutare le prestazioni dei collaboratori, sfruttando appieno il loro potenziale grado di preparazione e disponibilità, per ottenere con reciproca soddisfazione, una migliore qualità delle prestazioni, rivolta ad una sempre più efficiente ed efficace realizzazione dei servizi, ed un livello di relazioni più che soddisfacente. Ingrediente essenziale è saper ascoltare, comunicare, motivare e guidare.

Capacità e competenze tecniche

Capacità di analisi delle disposizioni normative e regolamentari sia nazionali che dell'ateneo. Capacità di trovare soluzioni diverse non prestabilite, per le diverse problematiche della Segreteria.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza delle procedure informatiche per la gestione ed il controllo della banca dati delle carriere degli studenti;

Sistema Operativo Windows	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> credito Ecdl	<input type="checkbox"/> Elementare	<input type="checkbox"/> Discreta	<input checked="" type="checkbox"/> Buona	<input type="checkbox"/> Ottima
Video scrittura	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> credito Ecdl	<input type="checkbox"/> Elementare	<input type="checkbox"/> Discreta	<input type="checkbox"/> Buona	<input checked="" type="checkbox"/> Ottima
Foglio Elettronico	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> credito Ecdl	<input type="checkbox"/> Elementare	<input type="checkbox"/> Discreta	<input checked="" type="checkbox"/> Buona	<input type="checkbox"/> Ottima
Internet	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> credito Ecdl	<input type="checkbox"/> Elementare	<input type="checkbox"/> Discreta	<input type="checkbox"/> Buona	<input checked="" type="checkbox"/> Ottima
Posta Elettronica	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> credito Ecdl	<input type="checkbox"/> Elementare	<input type="checkbox"/> Discreta	<input type="checkbox"/> Buona	<input checked="" type="checkbox"/> Ottima
Database	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> credito Ecdl	<input checked="" type="checkbox"/> Elementare	<input type="checkbox"/> Discreta	<input type="checkbox"/> Buona	<input type="checkbox"/> Ottima
Presentazioni	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> credito Ecdl	<input checked="" type="checkbox"/> Elementare	<input type="checkbox"/> Discreta	<input type="checkbox"/> Buona	<input type="checkbox"/> Ottima

Patente

Categoria B

Ulteriori informazioni**Incarichi**

1. **Con D.R. n. del 3/12/2007** è stato nominato componente del Senato Accademico dell'Università di Cagliari, per il triennio 2010/2013;
2. **Con D.R. n. 648 del 1/04/2009** è stato nominato componente del Comitato di valutazione, ex art. 31 comma 5 del Contratto Integrativo d'Ateneo;
3. **Con disposizione del Sindaco del Comune di Quartu Sant'Elena**, è stato nominato per il periodo compreso da marzo 2009 ad aprile 2010, Assessore al Personale, Patrimonio, Affari Generali ed U.R.P.;
4. **Con D.R. n. 209 del 3/12/2007** è stato nominato componente del Senato Accademico dell'Università di Cagliari, per il triennio 2007/2010;
5. **Con D.R. n. 318 del 27/12/2004**, è stato nominato componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Cagliari, per il triennio 2004/2007;
6. **Con D.D.A. n. 48 del 16/11/2004**, è stato designato ed è tutt'ora "Referente" per la parte didattica dell'Anagrafe nazionale degli studenti gestita dal MIUR;
7. **Con D.R. n. 897 del 17/03/2003** è stato nominato componente della Commissione competente all'esame di eventuali istanze di ricorso per le graduatorie relative alle collaborazioni studentesche;
8. **Con D.D.A. n. 331 del 10/02/2002** è stato nominato componente del gruppo di lavoro per l'applicazione in ateneo della metodologia di autovalutazione CAF (Common assessment framework);
9. **Con delibera del Senato Accademico in composizione allargata del 10/05/1999**, è stato nominato componente del Gruppo Istruttorio di lavoro presieduto dal Prof. Francesco Sitzia, che ha avuto il compito di esaminare e proporre la revisione delle disposizioni elettorali, contenute nel Regolamento Generale di Ateneo;
10. Con disposizione rettorale n. 1937 del 18/07/2000, tutti i responsabili delle Segreterie Studenti, in assenza del Capo Area della Didattica, erano stati autorizzati ad esaminare ed accogliere una serie di istanze presentate dagli studenti, e meglio specificate nella copia del decreto che si allega;
11. **Con Decreto Rettorale n. 664 del 3/02/1999** è stato nominato componente del Senato Accademico per il triennio accademico 1998/2001;
12. **Con Decreto Ministeriale del 1/12/94** è stato nominato componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Cagliari, quale rappresentante del personale non docente, per il biennio accademico 1994/96;
13. **Con Decreto Rettorale n. 2240 del 2/06/1994** è stato componente della Commissione Consiliare per l'accertamento della congruenza di cui al 3° comma dell'art. 1 della legge 63/89;
14. **Con D.D. n. 345 del 29/03/1994** è stato nominato componente della Commissione incaricata di formulare un progetto di intervento finalizzato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi forniti agli studenti;
15. **Con comunicazione del M.U.R.S.T. del 18/01/94** è stato nominato componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università di Cagliari, quale rappresentante del personale non docente, per lo scorcio del biennio accademico 1992/94;

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data Cagliari, 12/10 2012

Firma **f.to Giuseppe Casanova**