

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VARGIU ANNA PAOLA**
Indirizzo **///**
Telefono **079229855**
Fax
E-mail apvargiu@uniss.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 27/04/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/11/2005 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. D – AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONALE)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Sassari – Piazza Università 21 – 07100 Sassari
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Lavoro dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Dal 24 maggio 2017 alla data odierna Responsabile dell'Ufficio Alta formazione competente per la gestione amministrativa dei corsi di Dottorato di ricerca, delle Scuole di specializzazione di area medica, area sanitaria, medicina veterinaria, professioni legali e beni archeologici, dei master, dei corsi per la formazione degli insegnanti e degli esami di stato.
Dal 1 maggio 2012 responsabile dell'Ufficio Offerta formativa avente la finalità di fornire consulenza giuridico-amministrativa e supporto tecnico-operativo agli organi di governo dell'Ateneo (Rettore e suoi delegati, Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico), alle strutture didattiche (dipartimenti, corsi di studio), ai docenti e agli altri uffici dell'amministrazione relativamente alle attività di competenza.
Gestisce le procedure di istituzione dei corsi di studio, di modifica dei relativi ordinamenti didattici e i rapporti con gli organi accademici, il Ministero dell'Università e della Ricerca, il Consiglio Universitario Nazionale, il Comitato regionale di Coordinamento e il Nucleo di valutazione relativamente alle attività di istituzione e attivazione dei corsi di studio.
Referente di ateneo per la banca dati nazionale degli ordinamenti didattici e dell'offerta formativa per corsi di laurea e laurea magistrale.
Fornisce supporto alle strutture didattiche (dipartimenti/corsi di studio), ai presidenti dei corsi di studio e ai singoli docenti nelle attività di programmazione didattica e definizione dell'offerta formativa annuale.

Supporta inoltre lo sviluppo di progetti per l'innovazione dei servizi didattici agli studenti.
- Date (da – a) 14/01/2002 - 30/10/2005 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CAT. C – AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONALE)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Sassari – Piazza Università 21 – 07100 Sassari

	lavoro	
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		Lavoro dipendente a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità		Ha collaborato alla gestione amministrativa del Progetto CampusOne, finanziato dalla CRUI e destinato a sostenere le Università nel processo di attuazione della riforma didattica introdotta dal D.M. 509/1999. Si è occupata in particolare del monitoraggio delle attività finanziate secondo le linee guida stabilite dalla CRUI. Ha prestato servizio presso l'Ufficio di coordinamento delle segreterie studenti collaborando all'organizzazione e alla gestione dei servizi amministrativi per gli studenti ed ha svolto attività di segreteria studenti per i corsi di studio della sede di Oristano (pratiche amministrative relative alla gestione della carriera universitaria).
	• Date (da – a)	18/09/2000 - 07/03/2001 OPERATORE AMMINISTRATIVO (CAT. C – AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONALE)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Università degli Studi di Sassari – Piazza Università 21 – 07100 Sassari
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		Lavoro dipendente a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità		Ha svolto attività di supporto amministrativo alla segreteria amministrativa della Clinica Medica – Facoltà di Medicina e chirurgia e al Segretario amministrativo e contabile del Dipartimento di Clinica medica e patologia speciale medica.
	• Date (da – a)	Settembre 2001 – marzo 2002 COLLABORAZIONE
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Comune di Oschiri – Viale Guglielmo Marconi, n. 9, CAP. 07027
• Tipo di azienda o settore		Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego		Collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità		Ha sostituito l'addetto alla biblioteca comunale garantendo l'apertura al pubblico, l'erogazione del servizio di prestito e consultazione l'utilizzo del budget annuale per l'acquisto di materiale librario.
	• Date (da – a)	01/10/1998 – 30/09/1999 ADDETTA AL CENSIMENTO DI ARCHIVI
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Società cooperativa La Memoria Storica - Località Is Coras - Sestu - CA
• Tipo di azienda o settore		Società cooperativa a r.l.
• Tipo di impiego		Lavoro dipendente a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità		Ha collaborato alla realizzazione della mappa archivistica della Sardegna – ha fatto parte del gruppo di lavoro incaricato di censire e rilevare gli archivi pubblici e privati del Comune di Sassari.

ISTRUZIONE

	• Date (da – a)	09/03/2000 consegue la laurea in Giurisprudenza (voto 110/110) a seguito della discussione di una tesi di diritto processuale civile (Limiti soggettivi alle impugnazioni incidentali tardive)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		Università degli Studi di Sassari
	• Qualifica conseguita	Dottore magistrale in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale		Laurea magistrale

Formazione

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>Corso di lingua inglese</p> <p>4 dicembre - 21 maggio 2018 (per complessive 50 ore di didattica frontale ed esercitazioni pratiche)</p> <p>Tower London School di Serra E. - Sassari</p> <p>A2/B1</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>La progettazione dei corsi di studio in un'ottica di qualità</p> <p>04/12/2017 (8 ore di didattica frontale)</p> <p>Fondazione CRUI</p> <p>La progettazione dei corsi di studio per risultati di apprendimento - Corsi di studio internazionali: specificità e requisiti - Corsi di studio sperimentali ad orientamento professionale: specificità e requisiti.</p> <p>/</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>Incontro informativo "I rapporti tra le Università e il sistema sanitario nazionale/regionale nell'ambito della formazione specialistica"</p> <p>15-16 novembre 2017</p> <p>Co.In.Fo - CODAU</p> <p>Analisi del D.I. 402/2017 in materia di standard, requisiti ed indicatori di performance formativa e assistenziale delle Scuole di specializzazione di area sanitaria - analisi delle principali criticità emerse in fase applicativa - Approfondimento tematiche connesse alla gestione delle Scuole con particolare riferimento alla rete formativa, ai rapporti di collaborazione tra Atenei ed al nuovo sistema di gestione della qualità.</p> <p>/</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>Corso di formazione "Comunicazione assertiva e conflict management"</p> <p>23-24 ottobre 2017 (14 ore: formazione di gruppo in modalità interattiva con parti didattiche, lavori di gruppo, simulazioni in aula e role-playing)</p> <p>LYCEUM s.r.l.</p> <p>Analisi dei processi comunicativi verbali e non verbali - approfondimento degli aspetti più significativi della comunicazione assertiva, passiva ed aggressiva in ambito professionale - proposta di modelli comunicativi efficaci - strategie di auto ed etero-osservazione nella relazione con i colleghi.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita	<p>Corso di formazione "I corsi di studio internazionali per le Università italiane"</p> <p>13-17 giugno 2016 (30 ore di didattica frontale)</p> <p>Fondazione CRUI - Co.In.Fo - CIMEA</p> <p>Analisi dello scenario internazionale dei percorsi integrati di studio che portano al rilascio di titoli congiunti, doppi o multipli, e raffronto con le regole e le procedure italiane (progettazione, accreditamento, assicurazione della qualità e rilascio della qualifica finale).</p> <p>/</p>

Corso di formazione "La mappatura dei processi organizzativi nella logica dell'anticorruzione e del miglioramento continuo"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

20 - 21 aprile 2016 (14 ore di didattica frontale ed esercitazioni pratiche)

Co.In.Fo

Introduzione all'approccio per processi - Cenni sulle tecniche di mappatura ed analisi dei processi - La matrice delle responsabilità: esempi di matrici delle responsabilità nell'Amministrazione Centrale e nei Dipartimenti degli Atenei -- L'utilizzo della matrice ai fini della diagnosi e della riprogettazione dei processi.

/

Corso di formazione "Formazione generale per i lavoratori "

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

28 gennaio 2016 (4 ore in modalità e-learning)

Università di Sassari

Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza sul lavoro (concetti di rischio e danno - prevenzione e protezione - organizzazione della prevenzione aziendale - diritti doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - organi di vigilanza, controllo e assistenza)

/

Corso di formazione "Internazionalizzazione di Ateneo attraverso lo sviluppo di corsi congiunti"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

14 luglio 2015 (8 di didattica frontale)

Fondazione CRUI - CIMEA

Corsi congiunti: definizione, modelli, caratteristiche - Progettazione (normativa di riferimento, accordi di consorzio) - Gestione (promozione, selezione, erogazione) - Buone prassi e strumenti utili.

/

Corso di formazione "Il sistema francese di istruzione superiore: Istituzioni, qualifiche e legislazione universitaria."

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

13 aprile 2015 (8 ore di didattica frontale)

Fondazione CRUI - CIMEA

Analisi del sistema di istruzione superiore francese - Comparabilità dei titoli francesi ed italiani e spendibilità dei titoli francesi nel nostro sistema, ai fini dell'accesso ai corsi di studio e della costruzione di percorsi congiunti tra atenei italiani e francesi

/

Corso di formazione "Organizzare e gestire una riunione"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

26 novembre 2014 (8 di didattica frontale ed esercitazioni pratiche)

Àgape Consulting sas

Tipologie di riunione (briefing, focus group, meeting, ...) - Il ciclo di vita della riunione -Come organizzare e gestire riunioni (tecniche e strumenti per la facilitazione) - Gli stili di comunicazione e conduzione dei gruppi - Tecniche di redazione di lettere, report e verbali.

Corso di formazione "Aggiornamento addetti primo soccorso"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

30 maggio 2014 (6 ore di didattica frontale)

Università di Sassari

Nozioni di primo soccorso ed esercitazioni pratiche

- Qualifica conseguita /
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita /

Corso di formazione "Didattica integrazione ESSE3 UGOV"

15 maggio 2014 (8 ore di didattica frontale)

Kion spa

Nozioni avanzate per l'utilizzo dell'applicativo e per il trasferimento dati ad ESSE3

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita /

Corso di formazione "Competenze relazionali e autovalutazione"

Gennaio – febbraio 2014 (48 ore di didattica frontale ed esercitazioni pratiche)

Università di Sassari

Il gruppo di lavoro il lavoro di gruppo - Team building e team work - Gestione delle riunioni e gestione e risoluzione del conflitto nei gruppi di lavoro - Cultura dell'organizzazione, motivazioni individuali, necessità e funzione della Leadership - Il modello dell'Intelligenza emotiva nell'organizzazione universitaria - L'autovalutazione costruttiva - Condivisione di un modello di valutazione per lo sviluppo organizzativo - La valutazione come strumento del benessere.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita /

Corso formazione per l'utilizzo di UGOV Didattica

Aprile e giugno 2013 (per complessive 52 ore di formazione in aula)

Kion spa

Nozioni di base e avanzate per l'utilizzo dell'applicativo per la gestione di ordinamenti didattici - regolamenti didattici - programmazione didattica (didattica programmata e didattica erogata) - coperture attività formative - regolamenti dei piani di studio - Trasferimento dati ad ESSE3.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita /

Corso di formazione per addetto antincendio

Maggio - luglio 2012 (20 ore di didattica frontale e esercitazioni pratiche)

Comando provinciale dei Vigili del Fuoco di Sassari

Argomenti del programma: l'incendio e la prevenzione incendi; la protezione antincendio e le procedure adottare in caso d'incendio; esercitazioni pratiche riguardanti l'utilizzo di estintori portatili, naspi, idranti e dispositivi di protezione individuale.

Requisiti tecnici per espletamento incarico di addetto antincendio in luoghi ad elevato rischio.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita /

Corso di formazione "Posta elettronica certificata, protocollo informatico, firma digitale"

Luglio 2012 (4 ore di didattica frontale)

Università di Sassari

Documento informatico – PEC: quadro normativo; tipologie; integrazione con protocollo informatico – firme elettroniche e digitali (tipologia, efficacia probatoria, formati, marca temporale) e loro utilizzo.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione "Nozioni di primo soccorso"

18-20/06/2012

Università di Sassari – Azienda Sanitaria (centrale operativa del 118)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Nozioni di primo soccorso ed esercitazioni pratiche

Idoneità per espletamento incarico di addetto primo soccorso

Corso di formazione “Nozioni di archivistica per l'Università”

febbraio 2012 (9 ore di didattica frontale)

Università degli Studi di Sassari

Organizzazione e valorizzazione dell'archivio – atto amministrativo, documento e procedimento – gestione di flussi documentali e archivio corrente.

/

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Seminario sul tema “Internazionalizzare l'offerta formativa: corsi di studio internazionali, normativa di riferimento e aspetti operativi”.

21/02/2012 (8 ore di didattica frontale)

Fondazione CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università italiane)

Corsi congiunti: definizione, modelli, caratteristiche - Progettazione e gestione.

/

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Corso di lingua spagnola

Settembre 2011- gennaio 2012 (per complessive 100 ore di didattica frontale)

Centro linguistico dell'Università di Sassari

/

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Corso di formazione “Elementi di project management”

28/07 – 03 e 08/11/2011 - (15 ore di didattica frontale)

Università degli Studi di Sassari

Concetti fondamentali - ruolo del project manager – vincoli di progetto – sistemi di p.m.

/

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi

PRIMA LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura Scolastico
- Capacità di scrittura Scolastico
- Capacità di espressione orale Scolastico

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura LIVELLO A2 – B1
- Capacità di scrittura LIVELLO A2 – B1
- Capacità di espressione orale LIVELLO A2 – B1

SPAGNOLO

- Capacità di lettura LIVELLO A1
- Capacità di scrittura LIVELLO A1
- Capacità di espressione orale LIVELLO A1

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali programmi informatici in ambiente Windows acquisita nel corso dell'attività lavorativa e tramite brevi corsi di formazione erogati dall'Università.

Buona conoscenza software Titulus per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, acquisita attraverso apposito corso di formazione seguito nel 2003 della durata di 60 ore di didattica in aula, e costantemente aggiornata.

Buona conoscenza di applicativi per la gestione delle carriere studenti e della programmazione didattica (GISS -ESSE3 – UGOV Didattica) acquisita attraverso corsi di formazione tenuti dalla società KION del gruppo CINECA.

PATENTE

Patente B conseguita nel 1991.

ULTERIORI INFORMAZIONI

A partire da marzo 2012 svolge l'incarico di referente funzionale per la parte relativa all'offerta formativa e alla programmazione didattica nell'ambito del progetto di ateneo volto all'implementazione del sistema UGOV e degli applicativi "ESSE3" per la gestione delle carriere studenti e "UGOV -Programmazione didattica" per la gestione dell'offerta formativa.

Nel luglio 2011 è stata componente della commissione giudicatrice della selezione pubblica per titoli ed esami indetta dall'Università di Sassari per l'assunzione di personale a tempo determinato di cat. D – area amministrativa-gestionale per la realizzazione di progetti di miglioramento dei servizi agli studenti.

Negli anni 2003 – 2005 ha ricoperto l'incarico di funzionario di segreteria nelle commissioni giudicatrici per gli esami di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Agronomo e Dottore Forestale dell'Università di Sassari.

Da giugno 2004 a febbraio 2009 ha svolto le funzioni di Segretario presso il seggio elettorale n. 4 del Comune di Oschiri.

Nel 2007 ha ricoperto l'incarico di segretario verbalizzante della commissione giudicatrice per l'esame di ammissione alla Scuola di Dottorato di ricerca in Scienze biomolecolari e biotecnologie – presso l'Università di Sassari.

Nello stesso anno ha svolto la funzione di Segretario verbalizzante della commissione giudicatrice per esame di conseguimento titolo del Dottorato di ricerca in Antropologia, storia medievale, filologia e letterature del Mediterraneo occidentale - presso l'Università di Sassari.

Successivamente ha svolto la medesima funzione per l'esame di conseguimento titolo del Dottorato di ricerca in Biochimica, biologia e biologie molecolari (2008), in Scienze e tecnologie zootecniche (2009 e 2010) e in Scienze e biotecnologie dei sistemi agrari e forestali e produzioni agroalimentari (2011).

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Sassari, 31 gennaio 2019

F.to Anna Paola Vargiu