



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Giovanni Gaspa**
Indirizzo(i)
Telefono(i) 079229960 (ufficio)
E-mail ggasp@uniss.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 23 agosto 1976

Settore professionale **Amministrativo contabile**

Esperienza professionale

Date	02/01/2008 – ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Gestione supplenze docenti, missioni, gestione co.co.co e assegnisti di ricerca, reportistica per gli organi di Ateneo. Dal 01/10/2015 responsabile dell'Ufficio Gestione Docenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Sassari
Tipo di attività o settore	Amministrativo e contabile
Date	02/05/2007 – 31/12/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Co.co.co.
Principali attività e responsabilità	Supporto amministrativo al progetto ITACA presso l'Ufficio Personale Docente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Sassari
Tipo di attività o settore	Amministrazione
Date	01/10/2003 - 15/12/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto segreteria organizzativa manifestazione nazionale "ViviAsinara 2003"
Principali attività e responsabilità	Raccolta preventivi, contatti con i fornitori, richiesta autorizzazioni P.A., raccolta adesioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UISP (Unione Italiana Sport per Tutti) Comitato Prov.le di Sassari Via Zanfarino, 8 07100 Sassari
Tipo di attività o settore	Organizzazione eventi sportivi
Date	02/02/2000 - 01/10/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione presso studio commerciale
Principali attività e responsabilità	Tenuta della contabilità ordinaria, Riconciliazione dei crediti v/clienti e debiti v/fornitori, oltre che dei c/c bancari e postali e della cassa, contatti con i clienti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Navarre Via Saragat, 22 07100 Sassari
Tipo di attività o settore	Amministrazione e contabilità

Date	01/02/1999 - 31/01/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Piano Inserimento Professionale presso studio commerciale
Principali attività e responsabilità	Tenuta della contabilità ordinaria, Riconciliazione dei crediti v/clienti e debiti v/fornitori, oltre che dei c/c bancari e postali e della cassa, contatti con i clienti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Navarre Via Saragat, 22 07100 Sassari
Tipo di attività o settore	Amministrazione e contabilità
Istruzione e formazione	
Date	13/09/2018
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al seminario di formazione e aggiornamento su "Il procedimento disciplinare nella P.A. dopo il Decreto Madia n. 75/2017 e n. 118/2017 e dopo i CCNL 2016-2018: novità e nuove questioni. Competenze punitive, termini, vizi sanabili, poteri, responsabilità, gestione del procedimento"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Cenacolo Giuridico Srl
Date	16/11/2017
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione all'incontro formativo "Applicativo Nuova Passweb"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	INPS – Direzione regionale Sardegna
Date	04/04/2016 – 30/05/2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "Le organizzazioni pubbliche: un approfondimento in materia di anticorruzione e trasparenza"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	VALOREPA – Università degli Studi di Sassari e INPS
Date	20/04/2016 – 21/04/2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "La mappatura dei processi organizzativi nelle università nella logica dell'anticorruzione e del miglioramento continuo"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Co.In.Fo
Date	15/03/2016 – 16/03/2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "La performance organizzativa ed individuale"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	07/03/2016 – 08/03/2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "La pensione del Pubblico Dipendente aggiornata al 2016"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Azienda Sanitaria ASL n. 5 - Oristano
Date	13, 20, 22, 27, 29 maggio e 3 giugno 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso su "Il trattamento di quiescenza e liquidazione pratica, con riferimento al personale universitario"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	19/03/2015 – 20/03/2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "La contabilità economico-patrimoniale negli atenei: norme, metodo, applicativi"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CINECA in collaborazione con Co.In.Fo e Fondazione CRUI
Date	gennaio - marzo 2015
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "Le competenze relazionali e l'autovalutazione"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	luglio - novembre 2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "La gestione giuridico-economica del personale non dipendente"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	03/07/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Università come realtà complessa"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	dicembre 2012 – ottobre 2013
Titolo della qualifica rilasciata	Corso sull'utilizzo del programma di contabilità "U-Gov"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	ottobre 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Corso "L'introduzione della Contabilità Economico Patrimoniale nelle università italiane"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	giugno - luglio 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "Posta elettronica certificata, Protocollo informatico, Firma digitale"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	dicembre 2011 – marzo 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "Nozioni di archivistica"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	novembre 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "I pagamenti nelle Università"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Tracciabilità, DURC e controllo telematico dei pagamenti
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	28/07/2011, 03/11/2011 e 08/11/2011
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso "Elementi di Project Management"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	giugno – dicembre 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso per "Collaboratori dei Centri Autonomi di Spesa"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Aspetti giuridici, economici e contabili relativi al funzionamento dei CAS
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Sassari
Date	06/07/2009 - 07/07/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e profitto al corso di formazione "La gestione delle trasferte e missioni negli enti pubblici: profili contrattuali, normativi e fiscali"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Aspetti contrattuali, normativi e fiscali relativi alla gestione delle missioni negli enti pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	EBIT srl Viale della Libertà, 197/A 73100 Lecce
Date	17/11/2006 - 15/12/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Problem Solving e time management"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Problem solving, gestione del tempo, analisi punti di forza e definizione degli obiettivi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Agape Consulting s.a.s. Via Turritana, 20 07100 Sassari
Date	29/05/2006 - 22/12/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Tecnico delle attività dei consorzi e delle società consortili
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Panificazione e controllo di gestione, organizzazione di impresa, comunicazione e gestione aziendale, strategie del mercato, web marketing, sicurezza nei luoghi di lavoro. Il corso di formazione era comprensivo di un periodo di stage di 110 ore svolte presso la Confcommercio di Sassari, durante il quale mi sono occupato dello studio della normativa che regola l'attività dei Confidi Commercio.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Centro Regionale di Formazione Professionale Strada Prov.le "La Crucca", 1/f 07100 Sassari

Date 01/11/1995 - 20/10/2005
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Economia e Commercio, indirizzo Economico Aziendale
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Ragioneria, Analisi e contabilità dei costi, Economia e gestione delle imprese
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Sassari
 Facoltà di Economia
 Località Serra Secca
 07100 Sassari

Date 15/09/1990 - 06/07/1995
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Ragioneria, Diritto, Scienze delle finanze, Inglese, Francese
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale "A. Lamarmora"
 Piazza Marconi, 1
 07100 Sassari

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo e in ambienti a contatto con il pubblico maturate negli anni grazie alle differenti esperienze lavorative

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e Mac, del pacchetto Office, in modo particolare Excel, Word e Access.
 Conoscenza dei software di contabilità Cineca U-Gov/U-Budget e del programma di gestione delle carriere Cineca CSA.

GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
C O M P R E N S I O N E	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all' accento.
	Lettura	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
P A R L A T O	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni. .	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un' opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
P R O D U Z I O N E S C R I T A	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina , ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.