



Curriculum Vitae Europass

Il sottoscritto Giuseppe Aresu, nato a
AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLE
SANZIONI PENALI PER DICHIARAZIONI MENDACI, FALSITÀ IN ATTI ED USO DI ATTI FALSI AI SENSI
DELL' ART. 76 DEL CITATO D.P.R.
DICHIARA
Il proprio curriculum formativo e professionale.

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Aresu Giuseppe**

Indirizzo(i)

Telefono(i) 07060262042

Cellulare 3482363082

E-Mail giuseppearesu@agenziaaore.it

F-PEC ar.enrico4@pec.it

Cittadinanza Italiana

Sesso Maschile

Esperienza professionale

Qualifica Dirigente Amministrazione Regione Sardegna

Amministrazione Agenzia Regionale Laore Sardegna

Dal 16.12.2021 **Direttore del Servizio Indennizzi in agricoltura per calamità naturali.**

Dal 01.07.2020 al 15.12.2021 **Direttore del Servizio Infrastrutture Logistiche e Informatiche.**

Dal 20.08.2018 al 31.07.2019 **Direttore ad Interim del Servizio Verifiche, controlli, valorizzazione dei marchi e delle certificazioni in agricoltura.**

Dal 27.12.2018 al 03.07.2019 **Incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia.**

Dal 10.07.2015 al 03.11.2016 **Direttore ad Interim del Servizio Verifiche, controlli, valorizzazione dei marchi e delle certificazioni in agricoltura.**

Dal 25.06.2015 **Direttore del Servizio Patrimonio.**

Lavoro o posizione ricoperti Dal 10.07.2015 al 03.11.2016 **Direttore ad Interim del Servizio Verifiche, controlli, valorizzazione dei marchi e delle certificazioni in agricoltura.**

Dal 23/02/2012 al 09.07.2015 **Direttore del Servizio Autorità di Controllo** dell'Agenzia Laore Sardegna;

Dal 04.08.2014 Referente dell'**Organismo Intermedio di certificazione del FEP** per la regione Sardegna;

Dal 25.11.2014 **Componente commissione esame ricorsi gerarchici** direzione generale Assessorato Agricoltura e Riforma agropastorale;

Principali attività e responsabilità	<p>Dal 12.06.2014 al 03.02.2015 Commissario Straordinario del Consorzio di bonifica dell'Ogliastra;</p> <p>Dal 17.02.2015 al 05.03.2015 Commissario ad acta del Consorzio di bonifica dell'Ogliastra;</p> <p>Dal 16.07.2014 al 12.12.2014 Direttore ad interim in qualità di dirigente in Staff alla direzione generale;</p> <p>Dal 20.06.2014 al 09.07.2014 Componente commissione, verifica requisiti nomina direttore generale dell'ARPAS, istituita presso la direzione generale della Presidenza della Giunta Regionale;</p> <p>Dal 23 febbraio 2011 al 22 febbraio 2012 Direttore di Staff per la programmazione e Controllo;</p> <p>Nel 2008, Responsabile unico del procedimento per la vendita del ramo d'azienda della Società Bonifiche Sarde con sede in Arborea ;</p> <p>Dal 16 Gennaio 2006 al 22 febbraio 2011 Direttore del Servizio Patrimonio immobiliare</p>
Prima dell'ingresso in ERSAT :	<p>Assistente - presso la Corte d'Appello di Cagliari, Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA</p> <p>Istitutore – presso il CONVITTO NAZIONALE "VITTORIO EMANUELE" di Cagliari.</p>
Istruzione e formazione	Laurea in giurisprudenza, maturità classica.

Corsi e aggiornamenti :

-Gestione del procedimento e fascicolazione elettronica (Primo Modulo)
Anno 2021

-"Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nel ciclo delle performance" Anno 2020

- Giornata di sensibilizzazione e formazione privacy
Anno 2020

-Procedimento penale e procedimento disciplinare: dalla Legge 27 marzo 2001, n. 97 alla legge n. 319/2019, cd. Spazzacorrotti
Anno 2020

-Il Nuovo Regolamento Europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali
Anno 2019

- Il ciclo della performance - la valutazione dei dipendenti
Anno 2019

-La valutazione dei dipendenti
Anno 2019

-Inps Valore PA 2018 "Nuova contabilità economico patrimoniale, patrimonio ed inventari, contabilizzazione e pagamento ... lavoro occasionale e parasubordinato" I livello
Anno: 2018

-Adeguamento delle pubbliche amministrazioni al regolamento europeo (679/2016) sulla protezione dei dati - corso dirigenti
Anno 2018

-Presentazione del Sistema di mappatura dei processi a rischio corruttivo.
ANNO 2017

-Telelavoro e Smart Working nelle Pubbliche Amministrazioni:Dirigenti
ANNO 2017

- La riclassificazione e valutazione dei beni mobili e immobili, secondo criteri di cui al principio applicato della contabilità economico patrimoniale .
ANNO 2017

- Il patrimonio di Enti Locali e regioni: Inventario e attività di riclassificazione.
ANNO 2017

- La Responsabilità Dirigenziale e la Gestione delle risorse umane.
ANNO 2017

- Corso di formazione sul protocollo informatico, sulla classificazione e fascicolazione archivistica.
ANNO 2017

- Presentazione del Sistema di mappatura dei processi a rischio corruttivo.
Dirigenti.
ANNO 2016

- La responsabilità Dirigenziale nella stipulazione dei contratti e nell'assunzione degli impegni dispesa e procedure semplificate
ANNO 2016

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	- Funzionalità Base del Software Archiflow - Teorico –Dirigenti ANNO 2016	anno
	- METODI , TECNICHE E STRUMENTI PER L'INFORMAZIONE TEMATICA 2.0 ANNO 2015	
	- CONTABILITA' NEGLI ENTI PUBBLICI ANNO 2014	
	- PERCORSO FORMATIVO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA ANNO 2014	
	- CULTURA DI GENERE, PARI OPPORTUNITÀ, AZIONI POSITIVE ANNO 2014	
	- MANUALE DELLA QUALITA' E GESTIONE DELLE PROCEDURE (CSQA) ANNO 2013	
	- LA NORMA UNI EN 45011 E ISO/IEC FDIS 17065 :AFFIANCAMENTO AL PERSONALE DEL SERVIZIO AUTORITA' DI CONTROLLO NEL PERCORSO DI ACCREDITAMENTO. (CSQA) ANNO 2013	
	- LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: IL PIANO DI COMUNICAZIONE,STRATEGIA,PROGETTAZIONE, VALUTAZIONE ANNO 2013	
	- FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEI LAVORATORI AI SENSI DELL'ART.37D.LEGS,81/2008: "SICUREZZA DIRIGENTI"AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE DELLE FORMAZIONE DEI DIRIGENTI ANNO 2013	
	- D.LGS 150/2009 PRIMO MODULO:RUOLO DEL DIRIGENTE DATORE DI LAVORO ANNO 2012	
	- SCRITTURA E COMUNICAZIONE, PERCORSO FORMATIVO PER IL PERSONALE DIRIGENTE 2011	ANNO
	- ATTUARE LA RIFORMA DELLA PA, CORSO CON ESAME FINALE PRESSO LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – SCUOLA SUPERIORE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ROMA ANNO 2011	
	- FONDAMENTI DI MINDMAPPING ANNO 2010	
	- LA COMUNICAZIONE EFFICACE ANNO 2010	
	- RELAZIONI SINDACALI ANNO 2009	
	- FOLLOW UP – VALUTAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2009	
	- CONOSCERSI PER GOVERNARSI ANNO 2009	
	- IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA- DIRIGENTI ANNO 2008	ANNO 2008
	- SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO AI SENSI DEL D.LEGS 81/2008 DIRIGENTI ANNO 2008	
	- VALUTAZIONE DEL PERSONALE-DIRIGENTI ANNO 2008	
	- LA REGIONE CHE CAMBIA:IL DIRITTO AD UNA BUONA AMMINISTRAZIONE (CONSULTCONGRESS) ANNO 2007	ANNO 2007
	- PROGREGAMMAZIONE E CONTROLLI ANNO 2007	
	- PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA (CNOSFAP) ANNO 2005	
	- LA GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERNE ANNO 2004	

- I CONTRATTI DELLA P.A RELATIVI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE (**CEIDA- ROMA**)
ANNO 2001
- LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
ANNO 2001
- LA RIFORMA DEL CATASTO DEI FABBRICATI (**SSPA** scuola di studi di P.A VERONA)
ANNO 2000
- LE LEGGI BASSANINI- LA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA
ANNO 1999
- LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO D.LEGS. N 626/94
ANNO 1998
- IL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE
ANNO 1998
- IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO:LA RESPONSABILITÀ, LA PARTECIPAZIONE,
E LA RISERVATEZZA
ANNO 1998
- INFORMATICA DI BASE
ANNO 1998
- GLI APPALTI PUBBLICI DI PULIZIA (**CEIDA- ROMA**)
ANNO 1998
- TECNICHE DI PREDISPOSIZIONE DEI CONTRATTI E GESTIONE DELLE GARE D'APPALTO
NELL'ENTE PUBBLICO
ANNO 1997
- TECNICHE DI REDAZIONE ED EMANAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI
ANNO 1997

Capacità e competenze personali

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Francese
francese

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

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Conoscenza della lingua Sarda , Campidanese parlato e scritto.

Competenze

informatiche

Utilizzo corrente del Personal Computer (scrittura, foglio di calcolo, power point, e mail, posta elettronica certificata utilizzo web e motori di ricerca, firma digitale);

Capacità e competenze organizzative

- dal 15.07.1999 al giugno 2002, svolto incarico di **coordinatore del Settore patrimonio e stralcio riforma** del Servizio Tecnico Infrastrutturale Fondiario e C.B.M Liscia. Durante tale incarico **presieduto il gruppo di lavoro** che ha redatto i **regolamenti** sulla gestione e dismissione del patrimonio immobiliare dell'ERSAT, approvati dal Consiglio di Amministrazione dell'ERSAT con delibere n.83 del 05.12.2000, n. 35 del 23.03.2000, 34 del 23.03.2001;
- giugno 2002, ricevuto l'incarico di **coordinatore del Settore Gestione Regolamenti Comunitari, Patrimonio e Monte Pascoli** del nuovo Servizio Territoriale del Medio Campidano;
- 2003, partecipato al gruppo di lavoro, istituito con determinazione del Direttore Generale, preposto allo **studio** della documentazione e problematiche sui **Piani Operativi Regionali**;
- 2004, svolta **docenza** nei corsi di formazione interna sul responsabile del procedimento amministrativo e normativa sulla privacy;

Prima in qualità coordinatore e poi di direttore, maturata una profonda esperienza e conoscenza nelle problematiche istituzionali dell'ERSAT e dell'Agenzia Laore, in materia di :

- **gestione del patrimonio immobiliare e dei terreni del monte dei Pascoli regionale ;**
- **Regolamenti Comunitari;**
- **attività di certificazione** delle produzioni a marchio comunitario DOP e IGP;
- **programmazione e controllo** sulle disposizioni relative all'adeguamento della P.A alle leggi di riforma, (decreto legislativo n.150 del 2009 e seguenti).

Rilevanza delle esperienze maturate in qualità di dirigente, con particolare riferimento al ruolo ricoperto, alla natura del rapporto di collaborazione con i vertici dell'organizzazione, alla natura e continuità di rapporti con organismi pubblici o privati nazionali e locali, al numero di dipendenti e collaboratori gestiti, agli strumenti e modelli adottati in materia di programmazione e controllo;
Attinenza delle esperienze maturate con le funzioni attribuite;

In materia di **patrimonio** ha operato per la stesura dei regolamenti di gestione e dismissione del patrimonio della riforma agraria, gestendo un Servizio di nuova istituzione con unità organizzative dislocate in vari territori della Sardegna. Sono state portate a compimento le procedure di inventariazione del patrimonio e informatizzazione delle procedure .

Con la nascita dell'Agenzia Laore è stato raggiunto l'obiettivo di elaborare e produrre la documentazione finalizzata alla distinzione del patrimonio funzionale dal non funzionale, con conseguente adozione dei decreti del Presidente della Giunta Regionale .

Risultati altre tanto positivi sono stati raggiunti con la conclusione di importanti atti di dismissione immobiliare, in particolare a favore del Comune di Sassari e Castiadas. Vi è da evidenziare, altresì, la partecipazione alla procedura di vendita del ramo d'azienda della Società bonifiche Sarde, prima in qualità di componente della commissione di gara presso la Presidenza della Regione e poi in qualità di responsabile unico per l'Agenzia Laore Sardegna.

In qualità di direttore del Servizio **Autorità di Controllo**, è stato avviato un profondo iter di adeguamento della struttura finalizzato all'ottenimento dell'accreditamento alla Norma tecnica UNI EN CEI 45011:1998 del Servizio, ai sistemi di qualità. Circostanza questa alquanto rara nel comparto pubblico regionale che ha consentito una notevole crescita professionale del personale ispettivo e di controllo, l'adeguamento dei programmi informatici e una costante crescita del sistema dei servizi offerti all'utenza .

In qualità di direttore di staff per la **programmazione e il controllo** , ha collaborato alla redazione del **piano degli indicatori** e alla definizione di un modello di programmazione e controllo per progetti ed obiettivi (**Piano delle performance**), che è stato ampiamente discusso e presentato nell'ambito del Progetto Ape Regina – PSR 2007-2013 , " *progetto per il miglioramento della performance, della trasparenza e comunicazione istituzionale*", organizzato dalla RAS, Assessorato all'Agricoltura e Riforma Agropastorale. Nel proseguo vi è stata la partecipazione alla predisposizione del **documento per la definizione degli standard di servizio qualitativi relativi ai servizi erogati dall'Agenzia** secondo i principi definiti dalla CIVIT (ora ANAC) di cui alla delibera n.88/2010.

Si evidenziano altresì la partecipazione a diverse commissioni e l'incarico di Commissario Straordinario presso il Consorzio di Bonifica dell'Ogliastra.

Data 28.02.2022