

Io sottoscritto Stefano Casu, nato a Cagliari il 22/02/1976 e residente a Cagliari in Via Monfalcone, 67 consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art 76 D.P.R. 445/2000 del 28/12/2000 dichiara di essere in possesso dei titoli di studio e di servizio sotto indicati

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome	Casu Stefano
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	<u>stefano.casu@agenziadogane.it</u>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	22 Febbraio 1976

Esperienza lavorativa

- Date (da-a) **Dal 30 gennaio 2012 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane – Distretto delle Dogane di Cagliari
- Tipo di impiego Funzionario doganale, Terza Area, F1
- Principali mansioni e responsabilità In forza al Servizio Gestione Risorse Umane :
 - **Settore trattamento economico amministrativo:** monitoraggio sulla gestione presenze assenze dell'Ufficio delle Dogane di Sassari e proprie articolazioni; richiesta visite medico-fiscali; aggiornamento dati economici/giuridici di tutto il personale su sistema HR; nuove assunzioni, contratti individuali e aggiornamento sistema HR; utilizzo procedura DICE (2° e 3° livello); liquidazione compensi accessori (straordinario, RSP, Fondo per lo sviluppo delle risorse umane);
 - **Settore trattamento giuridico amministrativo:** assunzioni, cessazioni, mobilità, trasferimenti, aspettative, distacchi, *part time*, comandi, congedi parentali, ex legge 104/92, aggiornamento dati anagrafici e comunicazioni obbligatorie);

- Principali mansioni e responsabilità **Dal 15 luglio 2014 Componente Commissione** per la valutazione dei requisiti di partecipazione alle procedure concorsuali e/o selettive per il reclutamento del personale e per i passaggi fra le Aree concernenti gli uffici della Direzione Interregionale delle Dogane per la Toscana, la Sardegna e l'Umbria.

- Principali mansioni e responsabilità **Dal 7 maggio 2014 Componente Gruppo di lavoro** teso a garantire il buon funzionamento della Direzione Interregionale Toscana, Sardegna, Umbria nonché l'analisi e la soluzione delle problematiche e criticità conseguenti al nuovo assetto organizzativo.

- Principali mansioni e responsabilità **Dal marzo 2014 Incarico di Vice Referente per la formazione** per la Regione Sardegna

- Principali mansioni e responsabilità **Dal 19 febbraio 2014 Componente Gruppo di lavoro** per la verifica dei punteggi relativi alle procedure selettive per gli sviluppi economici all'interno della seconda e terza area concernenti gli uffici della Sardegna, bandite dalla Direzione centrale personale organizzazione in data 4 febbraio 2014.

- Date (da – a) **Dal 12 marzo 2012 Responsabile della Segreteria del Distretto delle Dogane di Cagliari**

- Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto e pratiche delegate dal Dirigente ;pratiche riservate; programmazione mensile del fabbisogno delle ore straordinarie del Distretto; esigenze di formazione del Distretto; programmazione e consuntivazione; segnalazioni periodiche;

- Date (da – a) **Dal 25 agosto 2008 al 29 gennaio 2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia delle Dogane – Ufficio delle Dogane di Sassari

- Tipo di impiego Funzionario doganale, terza area, F1,

- Principali mansioni e responsabilità Assegnato all'Area di Staff:
 - **Programmazione e Controllo** (Individuazione delle cause degli scostamenti dei risultati dagli obiettivi, Controllo e Valutazione dei risultati);
 - **Audit Interno** (Vigilanza in merito alla regolarità amministrativa e contabile e alla deontologia professionale);

- **Affari Generali** (Attività di Direzione) ;
- **Gestione Risorse Umane** (Gestione amministrativa del personale)

Istruzione e formazione

- Date (da – a) **14 Ottobre 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master di II Livello in Governance multilivello: la gestione integrata delle politiche pubbliche presso Università degli Studi di Cagliari**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Rafforzamento delle competenze professionali legate al governo del territorio e all'amministrazione dei beni pubblici per la lettura dei contesti sociali, nei quali si innestano i processi di governance multilivello, in un'ottica multidisciplinare, economica, giuridica, sociologica e politologica.
- Date (da – a) **7 Aprile 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea ante riforma (vecchio ordinamento) in GIURISPRUDENZA con la votazione di 100/110 presso Università degli Studi di Cagliari**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
- Date (da – a) **Dal 22.10.2007 al 6.11.2007 e dall'11.2.2008 al 22.2.2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Operatore pc-videoterminalista ed addetto informatico rilasciate da Realjob per il lavoro s.p.a. a seguito di due Corsi di Formazione Professionale di 40 ore ciascuno attuati presso la Formitalia s.r.l. in Cagliari, via Marconi 222
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Operatore pc-videoterminalista ed addetto informatico
- Date (da – a) Luglio 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "Mariano IV D'Arborea".
- Qualifica conseguita **Maturità Scientifica con la votazione di 42/60.**

Seminari, Convegni e conferenze

- Nomi e tipologie di convegni
 - settembre - dicembre 2017, **Corso di lingua inglese presso Language Academy**, sede di Cagliari, durata 60 ore, livello B1 Pre – Intermediate;
 - agosto 2014, Corso di formazione e-learning **“Project Management”**, durata n.10 ore;
 - 1 ottobre 2013, Corso di formazione **“Il potere di autotutela”** in videoconferenza con sede di Firenze della Direzione Interregionale Toscana, Sardegna, Umbria, durata n. 14 ore;
 - 13 settembre 2013, Corso di formazione **“Assaggiatori di olio di oliva presso Distretto delle Dogane di Cagliari”**, durata 35 ore e 20 sedute di assaggio presso Agris - Villasor e di seguito iscrizione nell’Albo Regionale Assaggiatori di olio di oliva;
 - 6 marzo 2013, Corso di formazione, **“Oracle HR - Nuova Gestione mobilità” presso Direzione Centrale Dogane – Roma**, durata n.1 giorno;
 - 28 ottobre 2011, Corso di formazione **“Verifiche e controlli nel settore delle accise”** organizzato da Direzione Regionale Dogane Sardegna, durata n. 21 ore
 - 14 ottobre 2011, Corso di formazione **“Verifiche e controlli nel settore delle dogane”** organizzato da Direzione Regionale Dogane Sardegna, durata n. 28 ore;
 - 15 dicembre 2010, Corso di formazione **“Le novità introdotte dalla L. 69/2009 al processo civile. Riflessi nel processo tributario, presso Scuola Superiore dell’Economia e delle Finanze – Roma, durata n.2 giorni;**
 - 3 dicembre 2010, Corso di formazione **“Estrazione dati AIDA”** organizzato da Direzione Regionale Dogane Sardegna, durata n. 3 giorni,
 - 6 maggio 2010, Corso di formazione **“Globalizzazione e dogane, banche dati per l’analisi dei flussi” presso Direzione Centrale Dogane – Roma**, durata n. 3 giorni;
 - marzo 2010, Corso di formazione **Sistema di valutazione del personale dell’agenzia delle Dogane” presso Direzione Centrale Dogane – Roma**, durata n.1 giorno;
 - aprile 2010 Corso di formazione **“Analisi strategica dei flussi territoriali e l’incidenza del valore in dogana**, organizzato da Direzione Regionale Dogane Sardegna, durata n.1 giorno;
 - 24 novembre 2009, Corso di formazione **“La responsabilità disciplinare e l’evoluzione della normativa in materia disciplinare” presso Scuola Vanoni – Roma**, durata n.2 giorni,
 - 29 luglio 2009, Corso di formazione **“La disciplina delle accise alla luce del D.Lgs. 26/2007**, organizzato da Direzione Regionale Dogane Sardegna, durata n. 14 ore,
 - 25 giugno 2009, Corso di formazione **“La difesa delle Pubbliche Amministrazioni nel giudizio amministrativo” presso Scuola Vanoni – Roma**, durata n.2 giorni,
 - 17 aprile 2009, Corso di formazione **“Verifiche e Collaudi nel settore delle Accise”** organizzato da Direzione Regionale Dogane Sardegna, durata n. 6 giorni
 - 02 Ottobre 2008, Corso di formazione **“ Lavorare in gruppo”** presso Scuola Superiore Pubblica Amministrazione – Roma, durata 2 giorni;
 - Ottobre - Novembre 2005, Corso di formazione **“Introduzione e tenuta della contabilità da parte di giovani imprenditori agricoli e coadiuvanti”- Contabilità ter.**, svoltosi a Sassari - **Durata: 100 ore**. Ente organizzatore: Enapra

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua

Italiano

Altre lingua

Inglese

Capacità di lettura, di scrittura e di espressione

Livello B1 Pre–Intermediate

Capacità e competenze tecniche

Uso del Computer e gestione dei file

- Word
- Excel
- Database (Access)
- Power Point
- Reti Informatiche- Internet

Patenteopatenti

Patente B valida e disponibilità all'utilizzo di automobile propria

Autorizzo il trattamento dei dati personali in base a quanto disposto ex D.Lgs 196/2003