

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome GUIDO CROCI
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1982-1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno

- Date (da – a) 1985-1987
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Prefettura di Bologna

- Date (da – a) 1988-2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Bologna

- Date (da – a) Dal 3 novembre 2002 al 2 novembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Foggia

- Date (da – a) Dal 3 novembre 2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Sassari

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Conseguito nel 1983

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli studi La Sapienza di Roma

- Qualifica conseguita
Laurea in Sociologia (del diritto), voto 110 e lode

- Date (da – a) 1986-1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso - concorso specifico per le università: diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto privato, organizzazione dei pubblici poteri, legislazione universitaria, programmazione e controllo di gestione, organizzazione del lavoro, gestione risorse umane.

- Qualifica conseguita
Funzionario amministrativo

- Date (da – a)
Dal 1994 al 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
Corsi di formazione formatori
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Processi formativi degli adulti, metodologie e tecniche per l'analisi dei bisogni, organizzazione del lavoro, sviluppo risorse umane.

**INCARICHI
UNIVERSITÀ DEGLI
STUDI DI BOLOGNA**

- Dal - al 1988
• Tipologia d'incarico Responsabile ufficio appalti edilizi

- Dal - al 1989-1993
• Tipologia d'incarico Responsabile settore personale tecnico-amministrativo

- Dal - al 1994
• Tipologia d'incarico Responsabile settore diritto allo studio

- Dal - al 1995-1998
• Tipologia d'incarico Responsabile servizio formazione del personale

- Dal - al 1999/2002
• Tipologia d'incarico Dirigente a contratto - Responsabile sviluppo risorse umane

**INCARICHI
UNIVERSITÀ DEGLI
STUDI DI FOGGIA**

- Dal - al 3 novembre 2002-2 novembre 2009
• Tipologia d'incarico Direttore Amministrativo

- Dal - al 18 luglio 2007-2 novembre 2009
• Tipologia d'incarico Consigliere di Amministrazione UNITECH Srl, società a capitale misto pubblico-privato per l'Innovazione tecnologica

**INCARICHI
UNIVERSITÀ DEGLI
STUDI DI SASSARI**

- Dal - al Dal 3 novembre 2009 al 28 febbraio 2012
• Tipologia d'incarico Direttore Amministrativo

- Dal 1° marzo 2012 ad oggi Direttore Generale.

Dal 15 gennaio 2010 al 31 dicembre 2012 Consigliere di
Amministrazione Consorzio Interuniversitario
ALMALAUREA - Bologna

ALTRI INCARICHI

- *Dal - al* 1993-1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Componente Giunta Nazionale Consorzio Interuniversitario sulla Formazione - Università di Torino, Pavia, Siena, Cagliari e Bologna
- *Dal - al* 1999-2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università proponenti Componente del Comitato Tecnico-Scientifico della Scuola di Alta Formazione per Segretari di Dipartimento Università di Siena, Roma "La Sapienza", Lecce e Bologna
- *Dal - al* 1994-1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Socio AIF (Associazione Italiana Formatori)

COLLABORAZIONI LEGATE AGLI INCARICHI UNIVERSITARI

- *Dal - al* Luglio 1999-ottobre 2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Società di consulenza: Watson Wyatt Isso, Ernest&Young Cap Gemini, ex Andersen, Deloitte, Towers Perrin, Butera and Partners

PRINCIPALI PUBBLICAZIONI

- Anno 1994
 - Nome di pubblicazione "La formazione permanente : problemi e prospettive, in Il cambiamento in atto nelle Università: il ruolo della formazione" Celid, Torino, pp 89-91.
- Anno 1996
 - Nome di pubblicazione "Lo spazio atteso. Università e organizzazione post-burocratica, Clueb, Bologna.

• Anno 1996
• Nome di pubblicazione Progetto per il miglioramento della qualità dei servizi bibliotecari, in Formazione pubblica a confronto, Celid, Torino, 1996. Pp. 120-135.

1997
Scuola, Università e Impresa: per un sistema formativo continuo e integrato", in quaderni COINFO, pp.8-18

• Anno 1997
• Nome di pubblicazione "Formazione pubblica: istruzione per l'uso", in FOR Rivista Associazione Italiana Formatori, pp.49-60

MADRE LINGUA Italiano
ALTRA LINGUA Inglese

Capacità di lettura Discreta

Capacità di comprensione Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI TRATTO DAL DOCUMENTO DI ANALISI DEL POTENZIALE EFFETTUATO DALLA SOCIETÀ WATSON WYATT ISSO presso l'università di Bologna

Area relazionale - È portato alla relazione, allo scambio e al confronto sapendo cogliere nel contesto interpersonale occasioni di arricchimento e crescita personale. All'interno di tale dimensione sa muoversi con una certa abilità pur senza risultare manipolativo ed invisibile agli altri, avvalendosi anche del buon livello di cultura posseduto. Mantiene un'elevata consapevolezza circa la realtà sociale circostante, sa contribuire proficuamente al lavoro di gruppo e riesce a graduare l'intensità del suo impatto in funzione degli obiettivi che intende raggiungere e dell'interlocutore con cui si confronta.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE TRATTO DAL DOCUMENTO DI ANALISI DEL POTENZIALE EFFETTUATO DALLA SOCIETÀ WATSON WYATT ISSO

Area realizzativa - Fa precedere ogni azione da un'accurata

analisi, attraverso la quale riesce a orientare ed informare il processo decisionale, è propositivo ed attento alle qualità del proprio lavoro, rispetto al quale possiede concetti innovativi. Il suo stile gestionale, relativamente al coordinamento delle risorse umane, si addice a collaboratori già maturi ed in grado di automotivarsi. Possiede una spiccata sensibilità verso il concetto di interfunzionalità e sa comunicarla soprattutto attraverso il diretto esempio di comportamento collaborativo, teso a ridurre la distanza fra posizioni talvolta antitetiche.

Area dei rapporti con il cambiamento - È decisamente sintonizzato con il cambiamento e cerca, ove può, di percorrerlo o quantomeno di non farsi trovare impreparato da esso. È intellettualmente vivace e si prepara con impegno e scrupolo alle sfide poste dall'ambiente, pur dando talvolta l'impressione di sopravvalutarne la portata. Si muove alla ricerca di nuovi stimoli per sostenere il suo personale livello motivazionale, e riesce a focalizzare in modo finalizzato gli sforzi necessari all'acquisizione di nuove e più elevate competenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza dei principali applicativi specifici a supporto delle attività di lavoro (software per la gestione del personale, per la valutazione delle posizioni organizzative, per l'elaborazione di modelli retributivi), principi e tecnologie della formazione e dell'apprendimento a distanza.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Conoscenza delle principali teorie e metodi di organizzazione aziendale, delle principali teorie e tecniche di gestione e sviluppo risorse umane, gestione di gruppi di lavoro, project management, marketing e qualità dei servizi. Conoscenza della normativa generale e delle disposizioni in tema di prevenzione, sicurezza e accreditamento delle strutture.

Profonda conoscenza del mondo dell'università, tratta da ventisette anni trascorsi nel sistema con funzioni di responsabilità, di cui, da ultimo, tredici con l'incarico di direttore amministrativo, prima, e poi, a seguito dell'applicazione della legge 24072010, di direttore generale.

PATENTE

B

F.to Guido Croci