

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BISSOLO,ANGELO
Data di nascita	05/02/1956
Qualifica	EP
Amministrazione	Università degli studi di Brescia
Incarico attuale	Responsabile del Servizio “Servizi agli studenti”
Numero telefonico ufficio	030 2988794
Email Ufficio	Angelo.bissolo@unibs.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 15/04/1988**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli studi di Brescia
- Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del servizio “Servizio agli studenti” dal 1/04/2015 – ad oggi
Responsabile “ ad interim” dell’UOCC Postlaurea dal 1/06/2015 - ad oggi
Responsabile del servizio “Servizio agli studenti” (proroga incarico compreso interim UOCC Mobilità internazionale) dal 01/01/2015 – al 31/03/2015
Atto di aggiornamento incarico di Responsabile dal 1/1/2012 al 31/12/2014
Responsabile ad interim UOCC Mobilità internazionale dal 1/12/2012 al 31/12/2014
Responsabile del Settore “Servizi agli studenti” dal 1/01/2009 al 31/12/2011
Responsabile “Ufficio Segreterie studenti” dal 28/06/2004 al 31/12/2008
Referente responsabile della procedura di inserimento dati nella banca dati ANS dal 22/11/2004
Responsabile della Segreteria studenti dal 22/12/1992 al 27/06/2004
Responsabile della Segreteria scuole di specializzazione dal 6/12/1989 al 1/04/2004
Referente per l’attività di rilevazione statistica dell’Ateneo nei riguardi dell’Ufficio statistica del Miur dal 01/09/1999.
Assunzione presso l’Università degli studi di Brescia il 15/04/1988 con attività presso la Segreteria scuole di specializzazione dalla sua costituzione
Impiego presso il Comune di Villafranca (VR) fino al 15/04/1988 (Ufficio Tasse e tributi)

FORMAZIONE

Formazione scolastica)

Frequenza e completamento dell'intero corso di studi, eccetto la dissertazione finale, del corso di laurea in Scienze politiche – indirizzo politico-sociale presso l'Università degli studi di Padova

Frequenza corso di studi dell'Istituto magistrale (Istituto Montanari) : Maturità magistrale ed anno integrativo (56/60) conseguiti negli anni 1974 e 1975.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

TEDESCO

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

COMPETENZE ED ESPERIENZE RELAZIONALI E DI COMUNICAZIONE SONO STATE SVILUPPATE PRINCIPALMENTE NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI APPARTENENZA (SERVIZIO STUDENTI) CARATTERIZZATA DA FORTE VARIABILITÀ DI REGISTRI COMUNICATIVI (INTERNO SPECIALISTICO/ESTERNO GENERICO O TECNICO) . ALTRA FONTE DI FORMAZIONE DI COMPETENZE RELAZIONALI DERIVA DA ESPERIENZE LEGATE AD ATTIVITÀ SVOLTA NELL'AMBITO POLITICO E ISTITUZIONALE NEL DECENNIO 1977-1987 COME FUNZIONARIO POLITICO E DALL'ATTIVITÀ DI CONSIGLIERE COMUNALE E CAPOGRUPPO PRESSO IL COMUNE DI BUSSOLENGO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

COMPETENZE DI DIREZIONE CON FORTE GRADO DI AUTONOMIA ORGANIZZATIVA SVILUPPATE PRESSO LA STRUTTURA DI APPARTENENZA CHE, PER IL COORDINAMENTO DI MOLTE UNITÀ COMPLESSE (CHE INTEGRANO L'INSIEME DEGLI ASPETTI GESTIONALI DI UN MODERNO APPARATO DI SERVIZI AMMINISTRATIVI E REALI RIVOLTO AGLI STUDENTI UNIVERSITARI) RICHIEDE L'ESERCIZIO DI UNA ELEVATA FLESSIBILITÀ GESTIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

COMPETENZE E CAPACITÀ TECNICHE CORRELATE SOPRATTUTTO ALLA CONOSCENZA DELLA LEGISLAZIONE UNIVERSITARIA RIGUARDANTE TUTTE LE TIPOLOGIE DI CORSI (1°, 2° E 3° LIVELLO)

TECNICHE .
CONMPRESA LA CONOSCENZA DI ORDINAMENTI DI STUDIO STRANIERI E COMPETENZA TECNICHE RELATIVI ALLA GESTIONE DI SISTEMI INFORMATIVI COLLEGATI ALLA CARRIERA STUDENTI E ALLA PRODUZIONE E RACCOLTA DI DATI A FINI STATISTICI CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA CONOSCENZA DETTAGLIATA DI DATABASE RELAZIONALI.
LO SVILUPPO DI TALI COMPETENZE HA RICHIESTO NON SOLO LO STUDIO APPROFONDITO DELLA NORMATIVA ESISTENTE MA ANCHE L'UTILIZZO DI APPLICATIVI INFORMATICI (DAI PIU' COMUNI SOFTWARE OFFICE (EXCEL, ACCESS, WORD IN AMBITO WINDOWS E OPEN OFFICE IN AMBITO OPEN SOURCE, LATEX PER LA REDAZIONE DI TESTI PIU' COMPLESSI) , MA ANCHE L'APPRENDIMENTO DI LINGUAGGI SPECIFICI (SQL) DI INTERROGAZIONE DEI DATABASE. INOLTRE LE ATTIVITÀ CONNESSE ALLE RILEVAZIONI STATISTICHE RESO NECESSARIO L'APPRENDIMENTO DI PROGRAMMI SPECIFICI (IN PARTICOLARE SPSS, R, RSTUDIO).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE .
APPASSIONATO DI TEATRO E MUSICA CLASSICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
e.
COMPONENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DEL CONSERVATORIO LUCA MARENZIO NELL'ANNO 2009/10.
RAPPRESENTANTE DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO NEL SENATO ACCADEMICO INTEGRATO (PRIMA REDAZIONE DELLO STATUTO DI AUTONOMIA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA).
RAPPRESENTANTE DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO NEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA NEL BIENNIO 1993/95

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI