

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GUSSONI MONICA**
 Indirizzo
 Telefono **041 2348354**
 Fax **041 2348394**
 E-mail **monica.gussoni@unive.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 08/07/2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università Ca' Foscari Venezia**
Università – Pubblica Amministrazione
- Tipo di azienda o settore Dirigente a tempo determinato preposto alla Direzione dell'**AREA RISORSE UMANE dal 08/07/2013 AL 09/01/2020; A DECORRERE DAL 10/01/2020 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO C/O LA MEDESIMA DIREZIONE**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Supporto agli Organi di Governo e gestione dei programmi in ambito RU; presidio e gestione del processo di programmazione del fabbisogno; progettazione e sviluppo di un piano organico di sviluppo del personale in funzione dei bisogni dell'Ateneo; responsabilità dirette ed indirette connesse alla gestione delle risorse umane dell'Ateneo; gestione procedimenti disciplinari e contenzioso; definizione e coordinamento nell'applicazione di sistemi di gestione e sviluppo delle risorse umane (sistemi di reclutamento, selezione, valutazione delle posizioni, prestazioni e potenziale, analisi del clima organizzativo e formazione del personale); gestione dei rapporti con le Organizzazioni sindacali (gestione delle relazioni e della contrattazione integrativa), presidio sulla gestione delle procedure relative al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale dell'Ateneo.
- Date (da – a) Dal 20/12/1999 al 07/07/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli studi dell'Insubria - Varese**
Università – Pubblica amministrazione
- Tipo di azienda o settore Assunta con contratto di lavoro a tempo indeterminato continuativamente con i seguenti inquadramenti:
dal 24/12/2008 al 07/07/2013 inquadrata nella categoria EP – area amministrativa-gestionale.
dal 20/12/1999 al 23/12/2008 cat. D – area amministrativa-gestionale;
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Amministrazione e Sviluppo del Personale e Responsabile ad interim del Settore Trattamento Economico del Personale.

Competenze in materia di reclutamento di personale tecnico/amministrativo e dirigenziale (tra cui gestione della pianta organica e programmazione del fabbisogno di personale relativi adempimenti, gestione procedure concorsuali

per il reclutamento a tempo determinato ed indeterminato; mobilità interna ed esterna del personale) ed in materia di gestione della carriera del personale tecnico/amministrativo (eventi di carriera, applicazioni Contratti Collettivi Nazionali; rilevazione presenze); sviluppo delle Risorse Umane; gestione delle relazioni sindacali e formazione del personale: Competenze in materia disciplinare. Coordinamento dell'ufficio trattamento Economico del personale tecnico/amministrativo, dell'Ufficio missioni e compensi (borse, assegni, co.co.co e delle missioni) e Ufficio adempimenti contabili per il personale che (adempimenti fiscali e previdenziali relativi a tutto il personale dell'Ateneo (versamenti ritenute, adempimenti del sostituto di imposta) nonché dell'Ufficio Pensioni e riscatti. Presidio delle attività di gestione carriere del personale docente e ricercatore e al relativo trattamento economico e previdenziale.

- Date (da – a) novembre 1998 – ottobre 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Dott.ssa Gisella Borghetti - Varese
- Tipo di azienda o settore Dottore Commercialista
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato part-time
 - Principali mansioni e responsabilità *Impiegata d'ordine V livello: attività di segreteria, contabilità e bilancio; procedure fallimentari*
- Date (da – a) Settembre 1998 / dicembre 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione PRE.DI.CA. (Precoce diagnosi del cancro) Onlus
- Tipo di azienda o settore Associazione no-profit
 - Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa
 - Principali mansioni e responsabilità *Attività di segreteria presso il Responsabile del Progetto PRE.DI.CA; rapporto con il pubblico; organizzazione di eventi ect...*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 03/2016 - 03/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione alla Winter School di HUMANE (Heads of University Management & Administration Network in Europe) c/o School of Management, University Pompeu Fabra - Barcelona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Trends e implicazione della globalizzazione per le istituzioni di alta formazione; Modelli di Governance, leadership and management nel settore dell'alta formazione;
 - Talent management
 - Financial Management
 - Strategic and Change Management
 - Human Resource Management
 - Strategie di comunicazione
 - Globalisation
- Date (da – a) 12/2010 - 07/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione c/o SUM Scuola di Management per le Università, gli Enti di ricerca e le Istituzioni scolastiche del **MIP – POLITECNICO DI MILANO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Conoscenza del sistema di istruzione superiore nazionale anche tramite il confronto con quello europeo; modelli di governance, organizzazione e gestione delle Università e degli Enti di Ricerca;

Conoscenze, metodologie di analisi e strumenti a supporto dell'azione dirigenziale: comunicazione e marketing; sviluppo delle capacità progettuali e di problem solving e decision making;

Sviluppo delle competenze comportamentali, relazionale, negoziali ed organizzative della funzione manageriale: sviluppo della leadership; della capacità di ascolto, di gestire e motivare i propri collaboratori, la valutazione, dinamiche di gruppo.

Conoscenze sul funzionamento dei principali servizi erogati, logiche di gestione per processo integrate tra diverse funzioni dirigenziali: Controllo di gestione, la gestione del personale, i servizi agli studenti; l'internazionalizzazione, valorizzazione della ricerca; gestione asset tangibili ed intangibili.

- Qualifica conseguita **Master universitario di II livello in “Management dell’Università e della ricerca”**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Formazione post-universitaria
- Date (da – a) 11/1991 - 04/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI MILANO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua e Letteratura Francese, Lingua e Letteratura Spagnola, Lingua e Letteratura Ispano-americana, Lingua e letterature francofone, Storia della Lingua Francese, Storia Moderna, Storia Contemporanea, Geografia, Psicologia Dinamica, Letteratura Italiana, Storia del Teatro
- Qualifica conseguita **Dottore in Lingue e Letterature Straniere Moderne – indirizzo lingua francese**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Vecchio Ordinamento
- Date (da – a) 07/1998 - privatista
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO MAGISTRALE STATALE “A. Manzoni” di Varese
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, Matematica, Latino, Pedagogia e Psicologia, Storia
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Magistrale Tradizionale
- Date (da – a) 09/1986- 07/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO STATALE “G. Ferraris” di Varese
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Latino, Italiano, Filosofia e Storia, Chimica, Matematica, Fisica, Lingua Francese, Disegno tecnico
- Qualifica conseguita Diploma di Liceo scientifico

COMPETENZE LINGUISTICHE

lingua	Livello parlato	Livello scritto
INGLESE	Buono	Buono
FRANCESE	Ottimo	ottimo
SPAGNOLO	Discreto	sufficiente

CAPACITÀ NELL’USO DELLE TECNOLOGIE

Pacchetto Office, Internet explorer e Outlook express uso applicativi CSA Gestione Carriere e Stipendi, Data Warehouse sistema rilevazione presenze.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE A RIVISTE ECC., ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE

- Partecipazione a convegni e seminari attinenti le aree di responsabilità anche in qualità di relatore;
- Componente di numerose commissioni di concorso in qualità di presidente, esperto e segretario;
- partecipazione e/o coordinamento di numerosi gruppi di lavoro/ team di progetto incaricati di progettare e realizzare nuove soluzioni

**SI RITIENE UTILE
PUBBLICARE)**

organizzative/gestionali sia a livello generale d'Ateneo sia nell'ambito più specifico delle risorse umane.

- incarichi di docenza nell'ambito di corsi di formazione rivolti al personale tecnico/amministrativo di molte università italiane;
- Frequenza a numerosi corsi di Formazione/aggiornamento attinenti alle aree di responsabilità

Componente esterno esperto di valutazione della "Commissione di Garanzia per le contestazioni sulla valutazione" c/o l'Università di Padova per il triennio dal 2019/2021 ed il triennio 2022/2024.

Componente eletta del Direttivo del Gruppo Regionale Veneto-Friuli Venezia Giulia **dell'Associazione Nazionale per la Direzione del Personale** per il triennio 2022-2024

Venezia02/05/2023

Firma