

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GUSSONI MONICA

Indirizzo

Telefono

041 2348354

Fax

041 2348394

E-mail

monica.gussoni@unive.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 08/07/2013 ad oggi

Università Ca' Foscari Venezia

Università – Pubblica Amministrazione

Dirigente a tempo determinato preposto alla Direzione dell'**AREA RISORSE UMANE**

Supporto agli Organi di Governo e gestione dei programmi in ambito R.U.; 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 di rette 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 potenzialità, 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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 20/12/1999 al 07/07/2013

Università degli studi dell'Insubria - Varese

Università – Pubblica amministrazione

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;

- 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) 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 del 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)
 - 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)
 - 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 SI RITIENE UTILE PUBBLICARE)

- Partecipazione a convegni e seminari attinenti le aree di responsabilità;
- Componente di 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 organizzative/gestionali sia al livello generale d'Ateneo sia nell'ambito più specifico delle risorse umane.
- incarichi di docenza nel l'ambito di corsi di formazione rivolti al personale tecnico/amministrativo dell'Università degli studi dell'Insubria;
- Frequenza a numerosi corsi di Formazione/aggiornamento attinenti alle aree di responsabilità'