

## CURRICULUM VITAE – SILVIA GUSELLA

La sottoscritta Silvia Gusella ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

### Informazioni personali

Silvia Gusella

### Esperienze professionali

<b>Periodo:</b>	1° febbraio 2022 – oggi
<b>Datore di lavoro:</b>	Università Ca' Foscari Venezia – Dipartimento di Economia
<b>Ruolo:</b>	Referente Settore Amministrazione del Dipartimento di Economia
<b>Attività svolte:</b>	Supervisione delle attività amministrative del Dipartimento; gestione delle procedure contabili connesse all'approvazione del bilancio, dal preventivo al consuntivo; controlli e operazioni ordinarie di budget; gestione contabile delle entrate; supporto amministrativo alla gestione di progetti istituzionali e conto terzi.
<b>Periodo:</b>	12 Febbraio 2018 – 31 Gennaio 2022
<b>Datore di lavoro:</b>	Università Ca' Foscari Venezia – Dipartimento di Economia
<b>Attività svolte:</b>	Supporto alla gestione amministrativa e contabile con particolare riferimento alla gestione delle procedure contabili connesse all'approvazione del bilancio, dal preventivo al consuntivo; supporto all'acquisizione di beni e servizi in economia; gestione ospiti e conferenzieri.
<b>Periodo:</b>	27 Maggio 2013 – 11 Febbraio 2018
<b>Datore di lavoro:</b>	Università Ca' Foscari Venezia – Centro Interdipartimentale "Scuola in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali"
<b>Attività svolte:</b>	Gestione di attività connesse alla didattica e all'amministrazione contabile della Struttura con particolare riferimento a pratiche relative alla carriera degli studenti, anche internazionali; organizzazione delle attività didattiche e di supporto; gestione delle procedure contabili connesse al bilancio; acquisizione beni e servizi in economia; gestione contabile entrate; gestione missioni e rimborsi a ospiti; supporto amministrativo alle riunioni dell'organo di governo della Struttura; gestione procedure di reclutamento assegnisti di ricerca e personale esterno; gestione amministrativo-contabile di borse di studio e di stage e dell'attività di tutorato specialistico.
<b>Periodo:</b>	1° luglio 2011 – 25 Maggio 2013
<b>Datore di lavoro:</b>	Università degli Studi di Padova – Biblioteca di Filosofia
<b>Attività svolte:</b>	Gestione dei servizi di document-delivery e prestito interbibliotecario; supporto all'utenza e gestione dei testi d'esame; attività di information literacy anche mediante l'organizzazione di corsi di formazione.
<b>Periodo:</b>	3 Marzo 2011 – 6 Giugno 2011
<b>Datore di lavoro:</b>	Comune di Montagnana, Ufficio IAT
<b>Attività svolte:</b>	Organizzazione e promozione dell'evento eno-gastronomico e culturale "Piacere Montagnana! 14° Festa del Prosciutto Veneto D.o.p." (Prestazione di lavoro occasionale)
<b>Periodo:</b>	3-4 Maggio 2010
<b>Datore di lavoro:</b>	Società Cooperativa ISFID di Marghera
<b>Attività svolte:</b>	Organizzazione docenza frontale nell'ambito del corso "Assistente amministrativo" (corso Rif. 001/2010/Adecco) organizzato dalla Società Cooperativa ISFID di Marghera. Titolo degli interventi: <i>L'archiviazione dei documenti; La gestione dell'archivio.</i> (Prestazione di lavoro occasionale)
<b>Periodo:</b>	8 Marzo - 31 Dicembre 2010
<b>Datore di lavoro:</b>	Società Cooperativa P.E.T.R.A. Prassi e Teoria della Ricerca Archeologica
<b>Ruolo:</b>	Responsabile degli archivi storico e corrente della società e sviluppo del progetto di riordino e inventariazione delle pratiche prodotte.
<b>Attività svolte:</b>	Informatizzazione dei cataloghi di accesso al materiale documentale mediante la creazione di un database personalizzato. (Contratto di collaborazione coordinata continuativa)

<b>Periodo:</b>	Luglio - Settembre 2009
<b>Datore di lavoro:</b>	Società Cooperativa P.E.T.R.A. Prassi e Teoria della Ricerca Archeologica
<b>Attività svolte:</b>	Responsabile del progetto di inventariazione e riordino dell'archivio cartaceo della cooperativa con la successiva elaborazione di strumenti informatizzati di consultazione. (Attività di tirocinio)
<b>Periodo:</b>	Settembre 2004
<b>Datore di lavoro:</b>	Peggy Guggenheim Museum Venezia
<b>Attività svolte:</b>	Gestione ordinaria del museo (apertura, controllo e chiusura delle sale espositive; vendita dei biglietti; gestione del guardaroba e dell'ingresso); affiancamento del personale degli uffici amministrativi e collaborazione con lo staff del museo durante gli eventi speciali organizzati oltre l'orario di apertura. (Attività di tirocinio)
<b>Periodo:</b>	Maggio - Ottobre 2003
<b>Datore di lavoro:</b>	A.I.G. Veneto
<b>Attività svolte:</b>	Accoglienza turistica e gestione ordinaria dell'Ostello AIG "Rocca degli Alberi" di Montagnana (PD). (Prestazione di lavoro occasionale)

## Istruzione

<b>3 Luglio 2020:</b>	Graduate School of Business (Politecnico di Milano) – Master di II livello Titolo: <i>Master SUM VIII edizione - Management dell'Università e della Ricerca</i> Oggetto: Programma suddiviso in 11 moduli erogati nell'arco di 14 mesi (oltre 5 mesi di elaborazione del Project work): – conoscenza del contesto del sistema dell'istruzione e della ricerca – strumenti di management – internazionalizzazione delle università – innovation trends
<b>3 Novembre 2008:</b>	Università Ca' Foscari Venezia - Laurea Specialistica in <i>Storia delle Arti e Conservazione dei Beni Artistici</i> Titolo tesi: <i>Il tempo e lo spazio come trasposizione figurata nei mosaici pavimentali romani: un confronto tra i contesti italiano e francese</i> Oggetto: analisi iconografica della produzione musiva italiana e francese di età romana Relatore: prof.ssa Giordana Trovabene
<b>16 Maggio 2008:</b>	Abilitazione professionale di Accompagnatore Turistico presso la Provincia di Padova
<b>23 Marzo 2007:</b>	Abilitazione professionale di Guida Turistica di Padova e Provincia e Ville Venete presso la Provincia di Padova
<b>25 Febbraio 2004:</b>	Università Ca' Foscari Venezia - Laurea Triennale in <i>Conservazione dei Beni Culturali</i> Titolo tesi: <i>L'astrologia nel Medioevo: fonti letterarie e testimonianze artistiche</i> Oggetto: studio comparato tra fonti letterarie e artistiche di soggetto astrologico Relatore: prof.ssa Giordana Trovabene
<b>12 Luglio 2000:</b>	Liceo Scientifico Statale "G. B. Ferrari" di Este (PD) – diploma di maturità

## Corsi di formazione e aggiornamento

<b>Titolo:</b>	<i>Il nuovo Responsabile Unico del Procedimento (ambito servizi)</i>
<b>Periodo:</b>	14 Novembre 2018 (durata complessiva 8 ore)
<b>Ente di formazione:</b>	Università Ca' Foscari – ARU (Area Risorse Umane, Settore Formazione) – Ca' Foscari Challenge School
<b>Oggetto del corso:</b>	fornire un aggiornamento sull'inquadramento giuridico, sul ruolo e sulle competenze del RUP, alla luce delle importanti novità recentemente introdotte nella normativa e dalle linee guida di riferimento.
<b>Titolo:</b>	<i>Misure per l'ammodernamento della Pubblica Amministrazione dopo i decreti attuativi della Riforma Madia: una sfida per il futuro del Paese</i>
<b>Periodo:</b>	29 Gennaio – 22 Giugno 2018 (durata complessiva 60 ore)
<b>Ente di formazione:</b>	EBIT Scuola di Formazione e Perfezionamento per la PA; SISSA Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati
<b>Oggetto del corso:</b>	approfondire la riforma legislativa in materia di Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alle novità su timbrature e falsa attestazione della presenza in servizio (D.Lgs. 118/2017), visite fiscali in caso di assenze per malattia (D.Lgs. 75/2017), nuovo regime di assunzioni, mobilità, accesso alla dirigenza, procedure

di stabilizzazione, collaborazioni esterne e novità in tema di trasparenza, anticorruzione accesso civico e generalizzato (Foia), inconfiribilità e incompatibilità.

**Titolo:** *Gli acquisti sotto soglia dopo la recente introduzione del correttivo appalti*  
**Periodo:** 7-8 Giugno 2017 (durata complessiva 14 ore)  
**Ente di formazione:** Università Ca' Foscari – ARU (Area Risorse Umane, Settore Formazione)  
**Oggetto del corso:** fornire una panoramica generale sulle modifiche al codice dei contratti ed esaminare le procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria e la procedura negoziata quale sistema di esecuzione di lavori, forniture e servizi alla luce del Decreto correttivo al Codice degli appalti (D.Lgs.56/2017) e delle Linee guida ANAC n. 4/2016.

**Titolo:** *La digitalizzazione della pubblica amministrazione*  
**Periodo:** 15 Maggio 2017 (durata complessiva 8 ore)  
**Ente di formazione:** Università Ca' Foscari (Ufficio Organizzazione e Servizi al Personale e Sist - Servizi istituzionali); Studio Legale E-Lex  
**Oggetto del corso:** approfondire tematiche quali: le scadenze della riforma digitale; i ruoli, le funzioni e le nomine delle figure della digitalizzazione; la formazione del documento informatico e la registrazione a protocollo; la firma dei documenti informatici; il contratto firmato digitalmente; la marcatura temporale; la copia dei documenti; i documenti informatici e il regime probatorio; la PEC, regime giuridico e validità territoriale.

**Titolo:** *L'Amministrazione Digitale: evoluzione, strumenti e procedure per la digitalizzazione dei processi amministrativi*  
**Periodo:** 27-28 Aprile 2016 (durata complessiva 13 ore)  
**Ente di formazione:** Università Ca' Foscari – ARU (Area Risorse Umane, Settore Formazione)  
**Oggetto del corso:** fornire un quadro delle ultime novità normative sul Codice dell'Amministrazione Digitale e le regole in tema di archiviazione, fascicolazione e trasmissione dei documenti amministrativi informatici con particolare attenzione alle tipologie documentali e agli aspetti legati alla contrattualizzazione dei servizi, nonché alla predisposizione delle clausole contrattuali più delicate che connotano i contratti informatici.

**Titolo:** *La contabilità economico-patrimoniale negli atenei: norme, metodo, applicativi*  
**Periodo:** 10-11 Febbraio 2015 (durata complessiva 13 ore)  
**Ente di formazione:** CINECA; ColnFo; Fondazione CRUI  
**Oggetto del corso:** approfondire il processo e il quadro normativo di riferimento con particolare riferimento all'avvio di coge e coan ed il primo stato patrimoniale iniziale; la nuova pratica contabile applicata al sistema u-gov nei cicli attivi e passivi; il processo delle chiusure contabili; la nuova pratica contabile applicata al sistema u-gov e la gestione del personale; la reportistica dei progetti.

**Titolo:** *Gestione e rendicontazione dei progetti ERC & Marie Curie*  
**Periodo:** 5-6 Febbraio 2015 (durata complessiva 14 ore)  
**Ente di formazione:** Università Ca' Foscari – ARU (Area Risorse Umane, Settore Formazione); EU Core Consulting - Cippitani e Di Gioacchino.  
**Oggetto del corso:** analizzare i problemi derivanti dalla gestione amministrativa delle Azioni Marie Curie e ERC, finanziate nell'ambito del pilastro Excellent Science di Horizon 2020 e necessari raffronti con il Settimo Programma Quadro con particolare riferimento alle questioni gestionali, fiscali, previdenziali, e contrattualistiche.

**Titolo:** *Corso U-GOV*  
**Periodo:** Corso della durata di 32 ore svoltosi nel 2014  
**Ente di formazione:** Università Ca' Foscari; CINECA  
**Oggetto del corso:** passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale e analisi delle funzionalità del nuovo software contabile U-GOV.

**Titolo:** *Mediatore informatico per i Beni Culturali*  
**Periodo:** Marzo-Ottobre 2009  
**Ente di formazione:** corso di formazione professionale FSE organizzato da Società Cooperativa ISFID di Marghera (VE)  
**Oggetto del corso:** il corso ha coniugato una formazione di tipo umanistico pregressa a capacità più prettamente tecnico-informatiche da applicare al settore dei beni culturali. Tra le principali attività di studio: programmazione di data-base e archivi digitali per il settore culturale; catalogazione di opere artistiche e utilizzazione dei maggiori software per la registrazione dei dati; programmazione di siti web e di oggetti multimediali per il settore artistico-culturale; progettazione percorsi didattici e museali. Il corso è stato articolato in 430 ore di attività d'aula e 370 di training pratico.

## Volontariato e Associazionismo

**Periodo:** Gennaio 2002 – oggi  
**Istituzione:** Pro-LoCo di Montagnana; Comune di Montagnana; Associazione Culturale Murabilia Affascinaturismo

<b>Attività svolte:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– guida volontaria presso il Museo Civico Archeologico “A. Giacomelli” di Montagnana;</li> <li>– progettazione e realizzazione di attività didattiche rivolte alle scuole primarie e secondarie di primo grado;</li> <li>– guida turistica abilitata nell’ambito delle manifestazioni “A Montagnana sulle orme di Giorgione” organizzate dal Comitato per il V centenario dalla morte di Giorgione (Dicembre 2009 - Aprile 2010)</li> </ul>
<b>Periodo:</b>	Marzo 2013
<b>Istituzione:</b>	Associazione Culturale Italia Nostra (Montagnana) in collaborazione con IIS Jacopo da Montagnana, ITS San Benedetto
<b>Attività svolte:</b>	responsabile del progetto “Storia dell’Arte in classe” finalizzato all’introduzione della storia dell’arte locale negli istituti tecnici superiori di Montagnana mediante docenza frontale e visite culturali.
<b>Periodo:</b>	18 Novembre 2010
<b>Istituzione:</b>	Associazione Culturale Italia Nostra (Montagnana)
<b>Attività svolte:</b>	partecipazione al ciclo di conferenze “Conversazioni d’Autunno... d’Arte e d’Altro” in qualità di relatrice. Titolo dell’intervento: <i>L’abito fa il monaco: simbologie celate e manifeste nelle opere d’arte montagnanesi</i> .
<b>Periodo:</b>	11-12 Novembre 2010
<b>Istituzione:</b>	Comune di Montagnana; Pro-Loco di Montagnana
<b>Attività svolte:</b>	docenza di storia dell’arte e progettazione di supporti multimediali rivolti alle scuole superiori di Montagnana al fine di approfondire l’approccio iconografico alla storia dell’arte con riferimento diretto alle simbologie funerarie d’età romana conservate nel Museo Civico Archeologico “A. Giacomelli”.
<b>Periodo:</b>	17-31 Ottobre e 14 Novembre 2010
<b>Istituzione:</b>	Comune di Montagnana in collaborazione con Pro-Loco di Montagnana
<b>Attività svolte:</b>	progettazione di attività ludico-didattiche rivolte a ragazzi dai 6 ai 13 anni e alle loro famiglie denominate “Domeniche al museo... con mamma e papà” e finalizzate alla promozione del Museo Civico “A. Giacomelli”.

### Competenze linguistiche e digitali

**Lingue madre** Italiano

**Lingue straniere**

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B2
	Corso estivo c/o Thames Valley University di Ealing (London) Certificazioni conseguite presso CLA – Centro Linguistico di Ateneo dell’Università Ca’ Foscari Venezia				
Francese	B1	B1	A2	A2	A2
	Certificazioni conseguite presso CLA – Centro Linguistico di Ateneo dell’Università Ca’ Foscari Venezia				

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo
Buona conoscenza del pacchetto <b>MS – Office</b> e buona padronanza nell’utilizzo degli strumenti <b>Web</b> . Ottima conoscenza dei software per la gestione delle attività amministrative e didattiche universitarie: <b>Esse3, U-GOV, Titulus, Aleph</b> . Buona conoscenza dei content management system <b>NQ e Typo3</b> . Conoscenza base di <b>SicapWeb</b> (software per la catalogazione partecipata secondo gli standard ICCD). Conseguimento della certificazione ECDL nel 2009.				

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).