

INFORMAZIONI PERSONALI

Monica Campana

DATA DI NASCITA 21/12/1977

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/04/2019 a tutt'oggi

Responsabile Ripartizione servizi direzionali e di coordinamento

E ad interim Responsabile Ufficio di supporto a Valutazione e Qualità

L'incarico di Responsabile della Ripartizione servizi direzionali e di coordinamento comporta il coordinamento delle seguenti strutture organizzative sottostanti:

- Ufficio di supporto a Valutazione e Qualità, cui sono attribuite le seguenti funzioni:
 - Supporto al Nucleo di valutazione di Ateneo al Presidio di Qualità di Ateneo, compresa la nomina
 - Supporto alla Governance per la Relazione sulla Gestione
 - Definizione e analisi degli esiti degli esercizi nazionali di valutazione
 - Valutazione dei risultati derivanti dalla misurazione delle performance istituzionali, organizzative e individuali come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - Coordinamento e monitoraggio dell'applicazione del SMVP, nelle parti relative alla valutazione
 - Contribuzione alla stesura e revisione del SMVP d'Ateneo
 - Gestione della partecipazione a diversi ranking internazionali, analisi dei rapporti finali e cura della comunicazione agli interessati.

- Coordinamento Normativa di Ateneo e convenzioni, cui sono attribuite le seguenti funzioni:
 - Supporto al Responsabile della Trasparenza d'Ateneo e coordinamento dell'applicazione delle previsioni del D.Lgs. 33/2013.
 - Gestione e presidio giuridico e amministrativo relativi all'approvazione del testo o delle modifiche dello Statuto, dei Regolamenti Generali di Ateneo.
 - Supporto agli uffici per l'elaborazione dei regolamenti o delle modifiche a regolamenti inerenti materie di specifica competenza.
 - Valutazione impatto gestionale e funzionale della normazione interna, e coordinamento degli uffici competenti per materia nelle fasi applicative.
 - Elaborazione di proposte di modifica, rinnovo e miglioramento della normazione interna e verifica carenze regolamentari.
 - Gestione della pagina web Statuto e regolamenti.
 - Predisposizione di Linee Guida e schemi o modelli tipo a supporto degli uffici per specifiche tipologie di convenzioni.
 - Convenzioni: gestione e presidio di tutte le attività giuridico-amministrative, ivi compresa la stipulazione, di accordi e convenzioni di tipo istituzionale con carattere di trasversalità o in materie riservate (pari opportunità, master, salute e ambiente, comunicazione).
 - Convenzioni: attività di consulenza alle strutture o di supporto alle sole strutture individuate dall'Amministrazione.
 - Gestione delle procedure di designazione del Comitato Unico di Garanzia, del

- Consiglio di Parità, della Commissione Etica e della Commissione Rettorale Statuto e Regolamenti.
- Organizzazione e gestione delle fasi propedeutiche, strumentali e successive delle adunanze del Comitato Unico di Garanzia, del Consiglio di Parità, della Commissione Etica e della Commissione Rettorale Statuto e Regolamenti.
 - Coordinamento attività amministrative delle strutture per l'adempimento "Anagrafe delle Prestazioni"- PerlaPA.
 - Organizzazione eventi del Comitato Unico di Garanzia e del Consiglio di Parità.
 - Coordinamento attività amministrative connesse ai Centri ordinari di Ateneo.
 - Coordinamento dei progetti di servizio civile, dalla fase di presentazione ed avvio dei progetti approvati, fino al monitoraggio del loro andamento presso le sedi destinatarie.
- Coordinamento Politiche pari Opportunità e disabilità, cui sono attribuite le seguenti funzioni:
 - Progettazione, implementazione e diffusione del Piano di Azioni Positive (PAP), in accordo con il Consiglio di Parità e il Comitato Unico di Garanzia.
 - Progettazione, implementazione e diffusione del Piano di Azioni sulle Disabilità (PAD) in accordo con la Delegata del Rettore alle disabilità.
 - Progettazione e promozione di iniziative per la rimozione delle disuguaglianze di genere, disabilità, etnia, orientamento sessuale, età e religione nell'ambiente di studio e lavoro.
 - Progettazione e pianificazione di interventi per la promozione della qualità della vita universitaria per chi lavora e studia in Ateneo anche attraverso progetti pilota a carattere trasversale, curando direttamente le relazioni con le strutture di volta in volta coinvolte.
 - Individuazione accesso a finanziamenti di ricerca nazionali ed internazionali in tema di pari opportunità e disabilità.
 - Coordinamento per la realizzazione degli obiettivi di competenza del Piano strategico d'Ateneo.
 - Coordinamento della redazione del Bilancio di Genere (da approvazione della delibera, al coordinamento raccolta dati, pubblicazione e diffusione).
 - Supporto attività Tavolo benessere, compresa la designazione.
 - Facilitazione e supporto per studenti, studentesse e personale con disabilità/dsa
 - Acquisto e gestione comodati d'uso ausili e tecnologie assistive.
 - Convenzioni e accordi relativi alle politiche di disabilità e pari opportunità.

L'incarico di responsabile della ripartizione comporta inoltre il monitoraggio dell'applicazione del Regolamento sul Diritto di accesso, con riferimento all'accesso civico semplice e generalizzato.

Attività o settore: Università

Dal 01/09/2016 al 31/03/2019

Responsabile Ufficio Valutazione, Anticorruzione, Trasparenza presso Università degli Studi di Ferrara

- L'ufficio supporta il Nucleo di Valutazione nelle sue competenze disciplinate dalle norme nazionali e dai regolamenti interni, in particolare:
 - istruendo le relative pratiche,
 - raccogliendo ed analizzando preliminarmente i dati necessari,
 - contribuendo all'attività di redazione della documentazione prevista
 - coordinando le attività di gestione del sistema di Assicurazione di Qualità con riferimento al ruolo del NdV, con particolare riferimento ai rapporti e ai flussi informativi con OO.AA, PQA, CPDS, Dipartimenti, facoltà e Corsi di Studio, incluso il supporto alla pianificazione e gestione delle audizioni con i Corsi di Studio e i Dipartimenti.

- Nell'ufficio inoltre sono svolte le seguenti funzioni:
 - Valutazione dei risultati derivanti dalla misurazione delle performance istituzionali, organizzative e individuali come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - Coordinamento nel processo di stesura e adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
 - Coordinamento e monitoraggio dell'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, nelle parti relative alla valutazione;
 - Definizione e analisi degli esiti delle valutazioni;
 - Indagini interne all'Ateneo;
 - Gestione della partecipazione a diversi ranking internazionali, analisi dei rapporti finali e cura della comunicazione agli interessati;
 - Coordinamento e raccordo delle attività relative agli obblighi di trasparenza;
 - Collaborazione alla redazione del Piano Integrato per quanto riguarda i profili di prevenzione della corruzione e relativo monitoraggio e rendicontazione
 - Coordinamento delle attività di controllo legate alla prevenzione della corruzione ed effettuazione di quelle previste a livello centralizzato.
- Partecipazione in qualità di relatore ad incontri formativi in tema di Valutazione della Performance, Trasparenza e Anticorruzione
- Mantenimento dell'incarico di supporto al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della corruzione d'Ateneo e le funzioni relative all'accesso civico.

Attività o settore: Università

Dal 01/01/2016 al 31/08/2016

Responsabile Ufficio Valutazione e Programmazione presso Università degli Studi di Ferrara.

L'ufficio supporta il Nucleo di Valutazione nelle sue competenze disciplinate dalle norme nazionali e dai regolamenti interni, in particolare:

- istruendo le relative pratiche,
- raccogliendo ed analizzando preliminarmente i dati necessari,
- contribuendo all'attività di redazione della documentazione prevista
- coordinando le attività di gestione del sistema di Assicurazione di Qualità con riferimento al ruolo del NdV, con particolare riferimento ai rapporti e ai flussi informativi con OO.AA, PQA, CPDS, Dipartimenti, facoltà e Corsi di Studio, incluso il supporto alla pianificazione e gestione delle audizioni con i Corsi di Studio e i Dipartimenti.

Gestione della partecipazione a diversi ranking internazionali, analisi dei rapporti finali e cura della comunicazione agli interessati.

Collaborazione alla redazione del Piano Integrato.

Incarico di supporto al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della corruzione d'Ateneo e le funzioni relative all'accesso civico.

Attività o settore: Università

Dal 16/05/2014 al 31/12/2015

Referente dell'Ufficio Valutazione e Programmazione presso Università degli Studi di Ferrara.

L'ufficio supporta il Nucleo di Valutazione nelle sue competenze disciplinate dalle norme nazionali e dai regolamenti interni e svolge servizio alla programmazione, sviluppo e valutazione di tutte le attività istituzionali dell'Ateneo. L'Ufficio provvede inoltre allo studio di criteri di valutazione delle attività scientifiche, didattiche e amministrative dell'Ateneo.

Mantenimento dell'incarico di supporto al Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della corruzione d'Ateneo e le funzioni relative all'accesso civico.

Nell'ambito dell'incarico di supporto al Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione, partecipazione in qualità di relatore ad incontri formativi in tema di Trasparenza e Anticorruzione.

Attività o settore: Università

Dal 01/12/2006 al 15/05/2014

Università degli Studi di Ferrara presso Ufficio Personale Tecnico Amministrativo

Addetta alla gestione delle carriere del Personale Tecnico Amministrativo

Dall'entrata in vigore del d.lgs. 150/2009, che ha introdotto i primi obblighi in materia di trasparenza, mi sono occupata della materia, che a novembre 2012 è stata estesa al più ampio concetto di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).

Dal 18/09/2013 funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del d.lgs. 33/2013.

Dal 01/09/2013 incarico di supporto al Responsabile della trasparenza e Prevenzione della

corruzione d'Ateneo.

Attività o settore: Università

Dal 01/01/2005 al 30/11/2006

Enel Servizio elettrico SpA – Bologna

Coordinatore fatturazione grandi clienti, analisi dei consumi di energia e dei prelievi di potenza anomali; ricostruzione dei consumi in seguito a guasti dei misuratori e delle curve di carico in seguito a buchi di prelievo dovuti ad anomalie sulla rete elettrica o sull'impianto del cliente.

Programmazione e gestione della sostituzione dei gruppi di misura tradizionali con quelli elettronici per l'intera direzione di Emilia Romagna e Marche, prima per le forniture in media tensione (15000 V) e poi per le forniture in bassa tensione (380 V).

Attività o settore: Energia

Dal 01/01/2002 al 31/12/2004

Enel Energia SpA e Enel Gas SpA – Bologna

Assistente Account Manager, con attività di supporto alla redazione dei preventivi (dapprima solo per l'energia elettrica poi anche per il gas naturale) e attività di back office relativa alla fatturazione dei consumi (ricostruzione curve di carico, analisi finalizzata alla normalizzazione delle punte di prelievo); rapporti con le società di distribuzione per la comunicazione di consumi e preventivi di modifica delle condizioni tecniche delle forniture.

Attività o settore: Energia

Dal 07/01/1997 al 31/12/2001

Enel SpA – Ferrara

Per circa due anni addetta all'ufficio commerciale, con attività di front office allo sportello, poi addetta al Reparto Assistenza e Relazioni commerciali, con attività di risposta ai reclami, gestione delle lottizzazioni e gestione delle relazioni con i grandi clienti

Attività o settore: Energia

Altri incarichi

Dal 24 gennaio 2019 a tutt'oggi

Iscritta all'albo dei Coordinatori delle CEV ANVUR <https://www.anvur.it/wp-content/uploads/2019/02/Albo-Esperti-della-Valutazione-Profilo-Coordinatori-20190124.pdf>

Dal 26 giugno 2019 a tutt'oggi

Componente del Presidio di Qualità d'Ateneo

Da novembre 2014 a tutt'oggi

Referente per l'Ateneo per la trasmissione trimestrale alla sezione regionale della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1 comma 173 della legge 266/05

Da nov - 2013 a ott-2017

Componente del Consiglio di parità d'Ateneo

Da nov – 2013 a mar-2014

Collaborazione per attività di ricerca a carattere documentaristico sulla legislazione, giurisprudenza e casistica in tema di trasparenza e anticorruzione a favore di Consorzio Ferrara Ricerche nell'ambito del progetto finanziato dall'INFN.

Dal 16/11/2014 al 15/01/2017

Componente della Commissione Etica d'Ateneo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2018 ▪ Master di II livello "SUM - Master In Management dell'Università e della Ricerca" presso MIP Politecnico di Milano – Graduate School of Business.

Novembre 2013 ▪ Master di II livello "Organizzazione, management, innovazione nelle pubbliche amministrazioni" presso Unitelma Sapienza.

Marzo 2007 ▪ Laurea Specialistica in Direzione Aziendale presso Alma Mater Università di Bologna.

- Dicembre 2004 ▪ Laurea in Economia Aziendale presso Alma Mater Università di Bologna.
- Luglio 1996 ▪ Diploma di Ragioniere Programmatore Progetto Mercurio presso l'I.T.C.S. "V. Monti" di Ferrara.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B2	B1	B1	B2
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Flessibilità e adattamento ai cambiamenti e spiccata attenzione alle esigenze di collaboratori e utenti acquisite durante le diverse tipologie di esperienze lavorative. Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza nel settore commerciale.

Competenze organizzative e gestionali Le variegate e sempre più complesse attività lavorative, hanno consentito lo sviluppo dell'attitudine al lavoro in gruppo, unita alla capacità di lavorare nell'autonomia concessa; capacità di ascolto e problem solving, attitudine nella pianificazione e predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti, capacità di lavorare sotto stress e rispetto delle scadenze dei progetti.

Competenze professionali Desumibili dalla sezione "Esperienza professionale", in particolare

- Approfondita conoscenza, anche a livello applicativo della normativa relativa a:
 - sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione, Accredimento)
 - performance nelle PA ed in particolare nel sistema universitario, anche con riferimento ai diversi livelli di integrazione possibili sia a livello di ciclo economico-finanziario, sia a livello dipartimentale,
 - personale tecnico-amministrativo in ambito universitario
 - valutazione, sia nell'ambito della performance organizzativa (amministrativa, didattica, ricerca) e sia di quella individuale
 - trasparenza e prevenzione della corruzione

acquisita sia durante l'attuale esperienza lavorativa, sia durante gli studi.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) e a livello base di applicativi per la creazione e gestione di basi di dati. Ottima conoscenza della banche dati specifiche legate alla posizione organizzativa (AlmaLaurea, SUA-CdS, SUA-RD, Banca dati dottorato) e degli applicativi specifici.

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Luogo e data di firma

Ferrara, 27/06/2019

Monica Campana