

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [PATRIZIA MONDIN]
Indirizzo
Telefono 051-6436742
Fax
E-mail pmondin@er-go.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 05/10/2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori
Via Santa Maria Maggiore 4, 40121 Bologna
- Tipo di azienda o settore Ente dipendente della Regione Emilia-Romagna
- Tipo di impiego **Direttore**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Legale rappresentanza dell'ente (*dal mese di luglio 2015 ai sensi della L.R. 6/2015*)
 - Responsabilità e coordinamento delle risorse finanziarie, umane e strumentali dell'ente (attualmente 180 dipendenti distribuiti in 6 sedi territoriali;)
 - Responsabilità e coordinamento della conduzione del patrimonio immobiliare gestito dall'ente
 - Gestione delle relazioni con gli interlocutori istituzionali: Regione Emilia Romagna, Atenei con sede in Regione (Alma Mater Studiorum Università di Bologna, Università di Ferrara, Università di Modena e Reggio Emilia, Università di Parma, Politecnico di Milano, Università del Sacro Cuore di Milano), sia a livello di organi politici (Rettori, prorettori) sia di struttura tecnica, Enti locali, Istituti AFAM, Enti DSU nazionali
 - Gestione delle relazioni con le rappresentanze studentesche degli Atenei e con la Consulta degli studenti
 - Gestione delle relazioni sindacali
 - Coordinamento di tavoli di lavoro con gli Atenei per ambiti tematici di interesse condiviso
 - Coordinamento lavori istruttori a supporto di tavoli ministeriali in materia di DSU
 - Progettazione e coordinamento di procedure di semplificazione, dematerializzazione e digitalizzazione delle attività amministrative e dei servizi
 - Progettazione e coordinamento delle azioni di internazionalizzazione dei servizi agli studenti
 - Ideazione e Coordinamento dei processi di innovazione e cambiamento nei servizi e negli interventi
 - Realizzazione di nuovi canali informativi per gli studenti
 - Messa a punto e realizzazione di strumenti di valutazione dei servizi
 - Monitoraggio dei costi dei servizi attraverso l'individuazione di indicatori economici e di performance
 - Promozione e realizzazione di azioni di benessere organizzativo
 - Programmazione

- a) degli interventi e dei servizi rivolti agli studenti
- b) delle acquisizioni di beni, servizi e lavori
- Pianificazione degli interventi di sviluppo, ampliamento e riqualificazione del patrimonio immobiliare
- Realizzazione di azioni di valorizzazione economica degli spazi e delle competenze aziendali
- Ideazione e realizzazione di iniziative di merchandising e di promozione dei servizi del diritto allo studio universitario
- Implementazione del telelavoro e dello smartworking in ER.GO
- Promozione e realizzazione di iniziative solidali degli studenti e promozione del volontariato studentesco
- responsabilità ad interim dell'Ufficio Risorse economiche e finanziarie e relazioni economiche con l'utenza, del Servizio Informativo Aziendale, dei Servizi esterni (Graduatorie, Servizi di Accoglienza, Servizi di orientamento al lavoro, Controlli) del Servizio Patrimonio

- Date (da – a) Dall'01/01/2008 al 04/10/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori
Via Santa Maria Maggiore 4, 40121 Bologna
- Tipo di azienda o settore Ente dipendente della Regione Emilia-Romagna
- Tipo di impiego Dirigente a tempo indeterminato dall'1/05/2008 (prima dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001) responsabile
 - della sede territoriale di Bologna e Romagna e della sede di Ferrara (la sede di Ferrara dall'1/01/2010)
 - del Servizio risorse umane, economiche e finanziarie e Affari Generali e Legali
 - del Servizio informativo aziendale (dall'1/01/2010)
- Date (da – a) Dal 7/01/2005 al 31/12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arstud Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario
Via Santa Maria Maggiore 4, 40121 Bologna
- Tipo di azienda o settore Ente dipendente della Regione Emilia-Romagna
- Tipo di impiego Dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001 responsabile dei Servizi interni di Arstud ed in specifico:
 - Procedure di selezione e controllo dei destinatari dei servizi
 - Gestione del personale e sviluppo organizzativo
 - Affari generali
 - Contabilità e Bilancio
 - Economato e Patrimonio
- Date (da – a) Dal 07/01/2003 al 06/01/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arstud Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario
Via Santa Maria Maggiore 4, 40121 Bologna
- Tipo di azienda o settore Ente dipendente della Regione Emilia-Romagna
- Tipo di impiego Dirigente a tempo determinato ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001 Responsabile dell'Ufficio Utenti e coordinamento della sede di Cesena
- Date (da – a) Dal 01/11/2001 al 06/01/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arstud Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

lavoro	Via Santa Maria Maggiore 4, 40121 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente dipendente della Regione Emilia-Romagna
• Tipo di impiego	Responsabilità della Posizione Organizzativa Pianificazione e Coordinamento attività istituzionali, in qualità di funzionario di categoria D3
Date (da – a)	Dal 31/03/1999 all'1/11/2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Arstud Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario Via Santa Maria Maggiore 4, 40121 Bologna
Tipo di azienda o settore	Ente dipendente della regione Emilia-Romagna
Tipo di impiego	Responsabile dell'Unità operativa organica Gestione relazioni economiche con l'utenza
Principali mansioni e responsabilità	Verifica delle situazioni creditorie e debitorie degli studenti. Coordinamento delle comunicazioni conseguenti
Date (da – a)	Dal 23/07/1990 al 30/03/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Acostud (poi Arstud) Azienda Comunale per il diritto allo studio universitario/Regione Emilia-Romagna (fino al 1996) – Via Santa Maria Maggiore 4-40121 Bologna
Tipo di impiego	Funzionario di 7° qualifica funzionale (8° qualifica dal 21/12/1998) Inserita nell'Ufficio utenti con
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da – a)	Dall'08/01/1990 al 13/07/1990
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero del lavoro
Tipo di impiego	Impiegato a tempo determinato di 6° qualifica funzionale
Principali mansioni e responsabilità	Addetta al collocamento obbligatorio e alle procedure di assunzione a tempo determinato presso gli enti pubblici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Luigi Galvani di Bologna
• Qualifica conseguita	Maturità classica conseguita con la votazione di 60/60
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alma Mater Studiorum Università di Bologna
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza del vecchio ordinamento con votazione 110/110 e lode
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alma Mater Studiorum Università di Bologna
• Qualifica conseguita	Laurea in Filosofia del vecchio ordinamento con votazione 110/110 e lode

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo ()*

Lingua Inglese Scolastico

ULTERIORI INFORMAZIONI

Vice Presidente di Andisu Associazione Nazionale degli Enti del diritto allo studio universitario

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente del tavolo tecnico sui LEP istituito dal MUR con decreto 687/2022 e del gruppo di lavoro preposto alla formulazione di proposte attuative del D.Lgs. n. 68/2012.

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 e Regolamento UE 679/2016 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data
Giugno 2022

Firma