

## INFORMAZIONI PERSONALI

**MONICA LOSS**

Residenza: 38121 Trento, via Grezoni, 13

Cell: 3495473703

Mail: monique0771@gmail.com

Data di nascita: 07.01.1971

Nazionalità: Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/01/2022- in corso

**Direttrice generale**

Responsabile di tutti i processi della Fondazione in termini organizzativi e di programmazione delle attività sia artistiche che di rappresentanza in seno agli organi interni (Consiglio di amministrazione, Organismo di Vigilanza e Collegio dei Revisori dei conti) e alle Istituzioni locali e nazionali (Regione TAA, Province e Comuni, Ministero della Cultura e Commissione Europea). Responsabile del personale della Fondazione con cura di tutti gli aspetti contrattuali e normativi di riferimento, con assunzione del ruolo di Datore di Lavoro.

Responsabile dei procedimenti e degli adempimenti normativi e procedurali di trasparenza anticorruzione; RUP della Fondazione

Dal 06/07/2015

**Direttrice amministrativa (dal 2020 vicedirettrice)**

Fondazione Haydn di Bolzano e Trento

- Vice Direzione della Fondazione
- Gestione economico-finanziaria della Fondazione con particolare riferimento alla redazione di budget preventivi e bilanci consuntivi, presentazione domande di finanziamento e relative rendicontazioni al Ministero di competenza, al FSE, agli enti pubblici locali (Regione TAA/Sudtirolo, Provincia di Trento, Provincia di Bolzano, Comune di Trento e Comune di Bolzano), oltre ad enti privati nazionali e internazionali;
- Gestione del personale con particolare riferimento alle elaborazioni mensile e annuale, alla contrattualistica con particolare riferimento alla normativa e alla corretta applicazione del CCNL di riferimento e del contratto integrativo aziendale (Contratto fondazioni lirico sinfoniche); predisposizione delle convenzioni e supervisione dei tirocini formativi e di alternanza scuola-lavoro; supporto al Segretario Generale nella gestione delle relazioni sindacali sia nelle fasi di attuazione degli accordi che nelle controversie sindacali; monitoraggio e gestione adempimenti relativi al Controllo Sanitario e collaborazione con RSPP, RLS e Medico del Lavoro al monitoraggio e aggiornamento degli adempimenti normativi in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Controllo di gestione: definizione e verifica dei parametri di valutazione con riferimento alle diverse aree di attività; definizione e verifica dei prospetti di report da sottoporre al Segretario Generale e al Consiglio di amministrazione;
- Funzioni di vice-direzione con acquisizione del ruolo di RUP e di Responsabile adempimento obblighi della Trasparenza e Anticorruzione; collaborazione alla redazione del PTPC e del modello organizzativo ex L. 231;
- Supervisione ufficio acquisti, determinazione delle procedure relative agli acquisti e rispetto del relativo regolamento, collaborazione con i consulenti nella definizione delle gare e dei contratti d'appalto
- Responsabile di tutti gli aspetti relativi alla normativa sulla privacy ai sensi del D.L. 196/2003 e del Regolamento UE 765/2016.

Dal 05/2011 al 06/2015

**Finance Manager**

COSBI - The Microsoft Research –University of Trento Centre for Computational and Systems Biology

- Gestione economico-finanziaria della Fondazione con particolare riferimento alla redazione di budget preventivi e bilanci consuntivi, presentazione domande di finanziamento e relative rendicontazioni alla Commissione Europea e ai soci Fondatori del Centro
- Responsabile della gestione amministrativa del personale con particolare riguardo all'applicazione del contratto di riferimento (Contratto Commercio Servizi)
- Responsabile privacy

### Responsabile amministrativa

Dal 2008 al 2011

EURICE - European Research Institute on Cooperative and Social Enterprise

- Gestione economico-finanziaria della Fondazione con particolare riferimento alla redazione di budget preventivi e bilanci consuntivi, presentazione domande di finanziamento e relative rendicontazioni alla Commissione Europea e ai soci Fondatori della Fondazione;
- Responsabile della segreteria istituzionale per la quale cura i rapporti con i soci e con gli enti finanziatori della Fondazione e coordina e gestisce gli organi di governo.

Dal 1998 al 2008

### Dipendente amministrativa

ISSAN (Istituto Studi Sviluppo Aziende Nonprofit), presso l'Università degli Studi di Trento

- Dapprima ricercatrice -occupandosi del tema dell'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati su progetti di ricerca di carattere anche europeo-, svolge attività di coordinamento dell'Istituto, con riferimento alle attività di ricerca, di divulgazione e di amministrazione e gestione del personale, la segreteria societaria e istituzionale
- Da fine 2007 ha seguito il processo di trasformazione di ISSAN in Fondazione di partecipazione

1998

### Dipendente amministrativa

CET . Cooperativa Ecologica Trentina

- Segreteria amministrativa
- Responsabile qualità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998

**Master in Gestione di Organizzazioni Nonprofit e cooperative sociali**  
ISSAN - Università degli Studi di Trento

1997

**Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)**  
Università degli Studi di Trento. Facoltà di Economia

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1
C1	B2	B2	B2	B1

Tedesco

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016.

Grazie al percorso di studi e all'esperienza professionale ho nel tempo mantenuto e accresciuto il mio interesse per il mondo del volontariato e del nonprofit. Sono da sempre attenta alle dinamiche della società e alle esigenze e allo sviluppo del territorio e della comunità in cui vivo. Sono una persona dinamica, amo lo sport all'aperto soprattutto, sci, trekking, ma anche il nuoto. Sono sposata e ho due figli, ormai grandi, Lorenzo (29) e Maddalena (25). Lucy, il nostro pastore tedesco completa la famiglia.

Data: 24.04.2026

