

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Margherita Giardina
Indirizzo	Santa Croce 191 Tolentini Venezia 30135
Telefono	041-2571880
Fax	041-5223574
E-mail	giardina@iuav.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	21.09.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 30.06.2008 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università IUAV di Venezia
- Tipo di azienda o settore Università - Servizio rapporti con il territorio – Area Servizi alla Ricerca
- Tipo di impiego personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, categoria D, posizione economica D1
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Rapporti con il Territorio (incarico conferito con determinazione dirigenziale n. 530 del 27 giugno 2008) con il compito di curare e promuovere relazioni con le principali realtà istituzionali e imprenditoriali al fine di instaurare collaborazioni mirate allo sviluppo di progetti finalizzati a sostenere l'attività di ricerca e di formazione, nello specifico curare i rapporti con il territorio e i distretti economici al fine di promuovere collaborazioni mirate allo sviluppo di progetti finalizzati a sostenere l'attività di ricerca; supportare a clienti interni ed esterni nella progettazione e redazione di accordi, convenzioni/contratti connessi alla ricerca e gestire le relative attività amministrative e di rendicontazione ; supportare la partecipazione a progetti di finanziamento regionale a valere sui Fondi Strutturali Europei, finalizzati alla realizzazione di attività di ricerca e formazione (FSE e FESR), elaborare linee guida finalizzate alla progettazione delle attività stesse, diffusione di buone pratiche con consulenza tecnica per le strutture periferiche; gestire attività amministrative, finanziarie, rendicontazione e di audit connesse alle attività formative e di ricerca finanziate dai programmi del Fondo Sociale Europeo (FSE) e dei Fondi Strutturali Europei,; gestire il processo di accreditamento regionale per l'accesso ai fondi e le correlate visite di audit per il mantenimento dei requisiti.
- Date (da – a) DAL 23.12.2007 AL 29.06.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università IUAV di Venezia
- Tipo di azienda o settore Università - Ufficio relazioni internazionali, marketing, aziende e progetti, Direzione Amministrativa
- Tipo di impiego personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, categoria D, posizione economica D1
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell' unità semplice Servizio Fondo Sociale Europeo con il compito di supportare la partecipazione a progetti di finanziamento regionale a valere sui Fondi Strutturali Europei, finalizzati alla realizzazione di attività di ricerca e formazione (FSE), elaborare linee guida finalizzate alla progettazione delle attività stesse, diffusione di buone pratiche con consulenza tecnica per le strutture periferiche; gestire attività amministrative, finanziarie, rendicontazione e di audit connesse alle attività formative e di ricerca finanziate dai programmi del Fondo Sociale Europeo (FSE) e dei Fondi Strutturali Europei e gestire il processo di accreditamento regionale per l'accesso ai fondi e le correlate visite di audit per il mantenimento dei requisiti.

incarico di redattore web di ateneo per la tematica relativa ai corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo (nota della Direzione Amministrativa dell'Università IUAV di Venezia diffusa via mail in data 12.05.2003): predisposizione dei contenuti e uso del programma Open Share.

- Date (da – a) DAL 25.07.04 AL 23.12.2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università IUAV di Venezia
 - Tipo di azienda o settore Università - Ufficio relazioni internazionali, marketing, aziende e progetti, Direzione Amministrativa
 - Tipo di impiego personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, categoria C, posizione economica C2
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'unità semplice Servizio Fondo Sociale Europeo con il compito di supportare la partecipazione a progetti di finanziamento regionale a valere sui Fondi Strutturali Europei, finalizzati alla realizzazione di attività di ricerca e formazione (FSE), elaborare linee guida finalizzate alla progettazione delle attività stesse, diffusione di buone pratiche con consulenza tecnica per le strutture periferiche; gestire attività amministrative, finanziarie, rendicontazione e di audit connesse alle attività formative e di ricerca finanziate dai programmi del Fondo Sociale Europeo (FSE) e dei Fondi Strutturali Europei e gestire il processo di accreditamento regionale per l'accesso ai fondi e le correlate visite di audit per il mantenimento dei requisiti.
incarico di redattore web di ateneo per la tematica relativa ai corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo (nota della Direzione Amministrativa dell'Università IUAV di Venezia diffusa via mail in data 12.05.2003): predisposizione dei contenuti e uso del programma Open Share.
-
- Date (da – a) DAL 10.12.2001 AL 24.07.2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università IUAV di Venezia
 - Tipo di azienda o settore Università - Ufficio Orientamento e Tirocinio, Area Servizi alla Didattica, implementazione progetti speciali: progetto CampusOne e Progetto Fondo Sociale Europeo POR Veneto 2001-2006 misura c3 –e1 (rafforzamento delle lauree professionalizzanti di 1° livello)
 - Tipo di impiego personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, categoria C, posizione economica C1
 - Principali mansioni e responsabilità supportare la partecipazione a progetti di finanziamento regionale a valere sui Fondi Strutturali Europei, finalizzati alla realizzazione di attività di formazione (FSE), elaborare linee guida finalizzate alla progettazione delle attività stesse, diffusione di buone pratiche con consulenza tecnica per le strutture periferiche; gestire attività amministrative, finanziarie, rendicontazione e di audit connesse alle attività formative finanziate dai programmi del Fondo Sociale Europeo (FSE) e dei Fondi Strutturali Europei; supportare la gestione del Progetto CampusOne nell'ambito della Riforma Universitaria e curare il monitoraggio del progetto attraverso Software predisposto dalla CRUI con cadenza quadrimestrale e rendicontazione; gestire il processo di accreditamento regionale per l'accesso ai fondi e le correlate visite di audit per il mantenimento dei requisiti.
Incarico di redattore web di ateneo per la tematica relativa ai corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo (nota della Direzione Amministrativa dell'Università IUAV di Venezia diffusa via mail in data 12.05.2003): predisposizione dei contenuti e uso del programma Open Share.
-
- Date (da – a) DAL 6.12.2000 AL 9.12.2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari di Venezia
 - Tipo di azienda o settore Università- Divisione Studi, Programmazione e Ricerca
 - Tipo di impiego personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, categoria C, posizione economica C1
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione procedure riparto Fondo di Ricerca di Ateneo (ex 60%); Gestione procedure Progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (ex 40%); Gestione procedure Progetto Giovani Ricercatori; Gestione procedure Assegni di Ricerca (ex art. 51, L. 449/97); Gestione procedure Centri di Eccellenza finanziati dal Miur; Gestione procedure Finanziamenti Nazionali relativi al Piano Nazionale delle Ricerche (FAR, FIRB, etc.); Gestione procedure Altri Finanziamenti Nazionali (CNR, etc); Gestione procedure Finanziamenti su progetti comunitari (V° Programma Quadro), progetti finanziati dalla Regione (Fondo Sociale Europeo), finanziamenti internazionali.
-
- Date (da – a) Dal 2.11.2000 al 5.12.2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Ca' Foscari di Venezia

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

Università- Divisione Servizi Tecnici

personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, categoria C, posizione economica C1
Compiti di segreteria e riordino archivio; Gestione rapporti con il pubblico; Monitoraggio delle fonti normative; Gestione del protocollo informatico Titulus.

Dal 16.08.1999 al 15.08.2000 e dal 5.09.2000 all'1.11.2000

Istituto Universitario di Architettura di Venezia Santa Croce 191 Venezia

Università- Ufficio Affari Legali e del Contenzioso – Direzione Amministrativo

personale tecnico amministrativo a tempo determinato, ex V° q.f.

Compiti di segreteria e riordino archivio; Collaborazione alla gestione del contenzioso generale, amministrativo e giurisdizionale; Collaborazione alla gestione del contenzioso del lavoro in sede stragiudiziale e giudiziale; Collaborazione alla redazione di delibere e decreti su argomenti di competenza; Monitoraggio delle fonti normative, anche tramite strumenti informatici; Gestione del protocollo informatico Titulus; Gestione della procedura di rilevazione delle presenze IrisWin.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2002

AICCRE - Associazione Italiana Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa Federazione Veneta

Le istituzioni comunitarie e il procedimento normativo; Le iniziative e i programmi comunitari
Tecniche e modalità di redazione dei progetti comunitari; Tecniche e modalità di redazione dei progetti comunitari; Tecniche e modalità di redazione dei progetti comunitari; Tecniche e modalità di redazione dei progetti comunitari.

Master in Europrogettazione

-

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1992-1997

Università Ca' Foscari di Venezia

Lingue e Letterature Straniere

Laurea in Lingue e Letterature Straniere

Laurea Magistrale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1986-1991

Liceo Classico R. Franchetti Mestre Venezia

-

Maturità Classica

Diploma di maturità

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

INGLESE

eccellente
eccellente
eccellente

SPAGNOLO

buona
buona
buona

Corso di formazione comunicare il vincolo normativo 26-27 gennaio 2010

Docente Dott.ssa Laura Maria Limido

Corso di formazione sulla rendicontazione e audit di progetti del VII PQ tenuto dallo studio Cippitani - Di Gioacchino nei giorni 6 e 7 ottobre 2009.

Corso sulle metodologie di project management, Università Ca' Foscari di Venezia per un totale di 28 ore nei giorni 29 maggio, 05 giugno, 12 giugno, 3 luglio 2007 con superamento prova finale.

Corso di formazione sui temi della rendicontazione, della pianificazione, della programmazione e del controllo di gestione presso Università luav di Venezia, Prof. Ugo Sostero (28 gennaio e 7 marzo 2005) per un totale di 8 ore

Corso di Formazione "Studio e rielaborazione dei provvedimenti e degli atti amministrativi" presso Università luav di Venezia, Prof.ssa Livia Mercati (per un totale di 15 ore).

Percorso formativo "Strumenti Per Una Buona Comunicazione": Scrivere Per Il Web

Prof. Davide Riboli presso l'Università luav di Venezia (22 e 23 febbraio 2005) per un totale di otto ore.

Corso di formazione CRUI sulla Metodologia di esposizione dei costi del progetto Campusone (31 marzo 2003-1 aprile 2003) con attestato di frequenza;

Corso di formazione Il Sole 24 ore Rendicontazione e gestione amministrativa dei fondi europei (27 marzo 2003) con attestato di frequenza;

Corso di formazione Il Sole 24 ore I Finanziamenti comunitari e nazionali per la formazione (3 e 4 giugno 2002) con attestato di frequenza;

Corso di formazione VI° Master in Europrogettazione con attestato di frequenza, tenutosi a Venezia presso la Venice International University per un totale di 35 ore (2001) organizzato da AICCRE – Associazione Italiana Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa Sezione Italiana Federazione Veneta nei giorni 14 maggio 2001

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Articolo **"Presentazione del progetto fse: origine, finalità e bilancio sui risultati ottenuti"** p. 8-13 pubblicato in *Formazione e ricerca per l'architettura percorsi interdisciplinari all'università luav di Venezia*, Quaderni luav 44 giugno 2006 Il Poligrafo.