

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta Elisa Vanin, 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

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

VANIN, Elisa
DIPARTIMENTO DI STUDI SULL'ASIA E SULL'AFRICA MEDITERRANEA, DORSODURO
3462, - 30123 VENEZIA
0412349574
evanin@unive.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
Principali mansioni e responsabilità

dal 01/07/2019 –
Università Ca' Foscari Venezia
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea, Settore Didattica
Tempo indet. profilo amministrativo Cat. C4
Referente Settore Didattica
Supervisione e coordinamento delle attività relative al Settore Didattica
- supporto alla progettazione dell'offerta formativa;
- predisposizione bandi contratti per attività di docenza e monitoraggio budget
- supporto alle attività connesse ai processi di assicurazione della qualità;
- gestione tutorato specialistico;
- coordinamento delle attività di internazionalizzazione;
- coordinamento dei Servizi di Erogazione della didattica per il Dipartimento (attività di Campus);
- predisposizione documentazione per Organi Collegiali e istruzione pratiche.

Date (da – a)
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
• Principali mansioni e responsabilità

dal 15/10/2011 – al 30/06/2019
Università Ca' Foscari Venezia
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea, Settore Didattica
Tempo indet. profilo amministrativo Cat. C3 – C4
Servizi di Erogazione della Didattica per il Dipartimento (attività di Campus)
- organizzazione Open Days e Incontri di accoglienza delle matricole;
- coordinamento e formazione dei tutor informativi assegnati al Settore didattico;
- gestione delle procedure connesse alla verifica delle conoscenze richieste per l'iscrizione ai corsi di studio e supporto ai Collegi Didattici nel riconoscimento dei crediti da carriera pregressa, anche per gli studenti internazionali, in collaborazione con ADISS;
- supporto agli studenti nella scelta delle attività didattiche e nella presentazione del piano di studi;
- supporto amministrativo agli studenti per la mobilità internazionale;
- supporto ai docenti nelle procedure di verbalizzazione telematica degli esami, di riconoscimento dei tirocini e degli esami sostenuti all'estero;
- organizzazione calendari lauree magistrali;
- predisposizione documentazione per Organi Collegiali e istruzione pratiche;
- aggiornamento siti web del Dipartimento e dei Corsi di Studio.
fino al 12/2012: gestione tutorato specialistico, predisposizione bandi e contratti,

<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita • Principali mansioni e responsabilità 	<p>rendicontazione; supporto Commissione Paritetica; fino al 06/2013: supporto alla gestione delle attività di internazionalizzazione.</p> <p>dal 15/09/2007 al 14/10/2011 Università Ca' Foscari Venezia Presidenza Facoltà di Lingue e Letterature Straniere Tempo indet. profilo amministrativo Cat. C2 - C3 Supporto alla programmazione e all'erogazione della didattica di Facoltà - rendicontazione e supporto alle attività legate al tutorato di Facoltà e alla programmazione didattica per gli studenti part-time, predisposizione bandi e verbali; - attuazione Riforma degli Ordinamenti Didattici ex DM 270/04 , Regolamenti dei Corsi di Studio, Regolamento didattico di Facoltà; - supporto alle attività di orientamento, stage e placement, mobilità studentesca e internazionalizzazione; - referente per la comunicazione (web, pubblicazioni) per l'orientamento e il tutorato della Facoltà; - referente di Facoltà per la redazione della Guida dello Studente, pagine web e Cicerone; - gestione delle problematiche legate alle carriere degli studenti; - verifica dei requisiti di accesso ai corsi di studio; - supporto all'organizzazione e predisposizione bandi per gli affidamenti degli incarichi dei corsi ufficiali ed integrativi; - supporto alla Commissione Lifelong Learning Program e alla Commissione Didattica di Facoltà e redazione verbali;</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 15/10/2001 al 14/09/2007 Università Ca' Foscari Venezia Sezione Orientamento e tutorato Orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, Tutorato - Tempo indet. profilo amministrativo Cat. C1- C2 - supporto all'elaborazione di percorsi personalizzati (autorientamento); - orientamento informativo e di indirizzo alle potenziali matricole, sulle opportunità di borse di studio e corsi post-lauream: front-office, conferenze di orientamento negli Istituti Scolastici Superiori, fiere e saloni dell'orientamento in Italia e all'estero; - partecipazione alla redazione della Guida di Ateneo e dei diversi materiali informativi sull'offerta didattica dell'Università Ca' Foscari Venezia; organizzazione dei cicli incontri di orientamento in sede di novembre e maggio e degli incontri di accoglienza delle matricole di settembre; - tutorato di facoltà: gestione amministrativa; - tutorato informativo: referente coordinamento dei tutor per tutto l'Ateneo; - partecipazione alla progettazione, realizzazione e gestione Sportello di orientamento al lavoro; - redazione di schede informative sul lavoro; - partecipazione alla redazione del "Repertorio delle professioni"; - collaborazione a: Progetto regionale Univenetorienta; Progetto regionale Cicerone; corso di formazione e aggiornamento sull'orientamento rivolto ai docenti e dirigenti degli Istituti Secondari Superiori; - referente amministrativa, organizzazione e svolgimento attività formative inerenti al Progetto Equal P.O.N.T.I. Pari opportunità nei territori e nelle imprese (2005-2007). Partecipazione alla realizzazione del DVD "Orientare alle pari opportunità. La libertà di scelta all'università e al lavoro". Incontri di orientamento di genere alla scelta universitaria; - tutor d'aula e segreteria al Corso FSE "Lauree umanistiche: una strategia per una migliore occupabilità" rivolto agli studenti del corso di laurea in Conservazione dei beni culturali.</p>
<p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita • Principali mansioni e responsabilità <p>Date (da – a)</p>	<p>dal 4/12/2000 al 13/10/2001 Università Ca' Foscari Venezia Servizio Orientamento Affidamento d'incarico di carattere intellettuale – co.co.co. Supporto tecnico allo svolgimento dell'attività di orientamento</p> <p>dal 1993 al 2000 Codess Cultura, San Polo 2120 I - 30120 Venezia</p>

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE

Date

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Date

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Date (da – a)

Date (da – a)

Date (da – a)

Date (da – a)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Comune di Venezia, Centro Informagiovani

Operatrice Informagiovani (dal 15/04/1998: responsabile dello sportello specialistico sull'Orientamento scolastico e professionale e del coordinamento regionale degli Informagiovani sulla formazione universitaria)

- sportello informativo, aggiornamento Banca Dati nazionale Spring, ricerca e gestione delle informazioni su educazione e formazione, programmi dell'Unione Europea a favore dei giovani;
- collaborazione nello sviluppo dei progetti europei e nell'organizzazione di convegni promossi dal Servizio Gioventù del Comune di Venezia; redazione di articoli di interesse giovanile per quotidiani e riviste locali; conferenze di orientamento nelle scuole.

dal 1989 al 1993

Codess Cultura, San Polo 2120 I - 30120 Venezia

Biblioteca della Fondazione Scientifica Querini Stampalia, Venezia

Operatrice bibliotecaria (dal 1991 caposervizio del settore)

Distribuzione libraria, riordino cataloghi

1987-1988

Lion s.n.c., via Goldoni I- 30174 Mestre (Venezia)

Ufficio di organizzazione spettacoli

Segretaria

Collaborazione alle attività organizzative, predisposizione di contratti.

12 marzo 2008

Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246 I – 30123 Venezia

Diploma di laurea (v.o.) in Lingue e Letterature Orientali (arabo)

Titolo della tesi: *“Dal partenariato euromediterraneo alla Politica Europea di Vicinato: il ruolo dell'istruzione superiore nello sviluppo del dialogo con i Paesi del Maghreb”*. Relatore: prof. Marco Salati, correlatori: prof. Mario Nordio e prof. Angelo Scarabel.

110/110 e Lode

1985

Istituto Tecnico Statale per il Turismo “Francesco Algarotti”, Venezia

Diploma di maturità

54/100

4 ottobre – 20 novembre 2017 (24 ore)

Università Ca' Foscari Venezia

Laboratorio di Professional English – Intermediate Level

5 ottobre-9 novembre 2015 (30 ore)

Università Ca' Foscari Venezia

Corso MOOC Linguaggio, identità di genere e lingua italiana

9 e 10 febbraio 2015 (14 ore)

Università Ca' Foscari Venezia

Corso di formazione Riconoscimento dei titoli di studio e mobilità internazionale

19 settembre-19 dicembre 2014 (1° semestre)

Università Ca' Foscari Venezia

Corso singolo Donne, cultura, lavoro e società

30/30, 6 cfu

Date (da – a)	10 ottobre 2012 (8 ore)
• Qualifica conseguita	Università degli Studi di Udine e Università Ca' Foscari Venezia Corso di Management didattico – III Modulo Gestione dell'offerta formativa, delle carriere degli studenti e dei servizi
Date (da – a)	4-7-25 marzo 2011 (13 ore)
	Università Ca' Foscari Venezia Joint and doubles degrees – I titoli doppi e congiunti <i>Attestato di frequenza e superamento prova di valutazione finale</i> 0,65 cfp
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	11 gennaio-26 marzo 2010 (60 ore)
	Centro Linguistico di Ateneo, Università Ca' Foscari Venezia Lingua inglese C1.1 Progredito 1 <i>Attestato di frequenza e superamento prova di valutazione finale 77, good pass</i> C1.1
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	20 ottobre, 9-17-27 novembre 2006 (28 ore)
	Università Ca' Foscari Venezia Lavorare per progetti. Metodologie e tecniche di project management <i>Attestato di frequenza e superamento prova di valutazione finale</i> 1,40 cfp
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	A.A.1999-2000 (300 ore)
	FOR.COM. Formazione per la Comunicazione Consorzio Interuniversitario, Roma corso di formazione e aggiornamento professionale in “Coordinatore dell'orientamento scolastico e professionale” : <i>Attestato di frequenza e superamento esame finale</i>
Date (da – a)	1998-1999 (156 ore)
	Agfol – Agenzia Formazione Lavoro soc. coop. a r.l., via Querini, 27 I – 30172 Mestre (Venezia) Corso “Modelli di servizi integrati per immigrati, rifugiati e nomadi – Attività di formazione per formatori” (Programma Integra – progetto Migranet, Iniziativa Comunitaria Occupazione): <i>Attestato di frequenza</i>
Date (da – a)	1997-1998
	CISM Veneto – Coordinamento Immigrati dal Sud del Mondo, via Torino, 11/C I – 30172 Mestre (Venezia) Corso di aggiornamento per personale direttivo e docente (Programma Socrates – Progetto Comenius 2) “Progetto di formazione sull'immigrazione: fra emergenza ed integrazione europea” : <i>Attestato di frequenza</i>
Date (da – a)	1991-1992
	ISFID, con il patrocinio del Ministero dei Beni Culturali e Ambientali Corso di archivistica moderna per gli enti locali : <i>Attestato di frequenza</i>
Date (da – a)	1990
	Codess Cultura in collaborazione con AIB Associazione Italiana Biblioteche “Corso interno per operatori bibliotecari con competenza di catalogatore” : <i>Attestato di frequenza e profitto</i>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ALTRE INFORMAZIONI

Overseas per dirigenti, CEL e PTA

Overseas per dirigenti, CEL e PTA

Erasmus+ Staff Training

Programma Leonardo da Vinci –
progetto Academia

Programma Integra –
progetto Migranet

PATENTE O PATENTI

FRANCESE

INGLESE

C1

C1

C1

ARABO

B1

B1

B1

PORTOGHESE

B1

B1

B1

TEDESCO

B1

A2

A2

Capacità di ascolto, di mediazione e di diagnosi delle situazioni

Capacità di lavorare in gruppo

Capacità di sintesi e di analisi

Orientamento al problem setting e al problem solving

Abilità organizzative e di pianificazione del lavoro

Creatività e spirito di iniziativa

Flessibilità e tolleranza dello stress

Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro

Competenze informatiche: sistema operativo Windows, utilizzo di web browser e della posta elettronica; gestione del web content management system Typo3; utilizzo programmi gestionali Esse3 e U-Gov.

Rappresentante FLC CGIL del Comitato Unico di Garanzia trienni 2015-2017 e 2018-2020.

Partecipazione a numerosi corsi e seminari di aggiornamento professionale, workshop e convegni inerenti le attività svolte.

22-26 ottobre 2018: Ewha Womans University di Seoul, Corea del Sud

2-6 ottobre 2017: Al-Farabi Kazakh National University di Almaty, Kazakhstan

17-19 maggio 2010: Erasmus Staff Week IRO Open Days at the University of Graz, Austria

8-19 marzo 1999: Stage teorico-pratico "Orientamento e nuove tecnologie" nei servizi di orientamento dell'Académie de Créteil di Parigi.

16-18 giugno 1999: Meeting transnazionale "Le metodologie multimediali, risorse e idee applicate alla formazione di soggetti deboli" presso il Calderdale College di Halifax (Inghilterra); programma: esposizione delle esperienze di Caritas Diocesiana de Tenerife (Spagna), Cemea de Picardie (Francia), Calderdale Colleges Corporation (Inghilterra), AGFOL (Italia).

30 ottobre-5 novembre 1995: visita-scambio di buone prassi di lavoro con i Centri Informagiovani della Regione e del Comune di Madrid: tipologie, organizzazione, metodologie di lavoro.

B (automobilistica)

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

La dichiarante
Elisa VANIN

Venezia, 12 settembre 2019