

INFORMAZIONI PERSONALI

Alice Zardin

Dorsoduro, 3246, 30123, Venezia, Italia

Tel. 0412348096  cell. 3355975728

 mail: zardin@unive.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 1° gennaio 2005 ad oggi

Direttore Ufficio Patrimonio - Area Servizi Immobiliari e Acquisti

Università Ca' Foscari Venezia

Principali attività e responsabilità:

- amministrazione del patrimonio immobiliare;
- procedure di acquisto e dismissione di immobili e relativi incarichi notarili;
- contratti di costituzione di diritti reali;
- contratti di locazione, di comodato e di concessione;
- cura degli interessi dell'Ateneo nelle situazioni condominiali;
- archivio cartografico e catastale degli spazi dell'Ateneo, elaborazioni dati metrici e planimetrie su richiesta delle strutture interne per finalità varie di reportistica;
- Rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con l'Agenzia del Demanio per l'attività estimale;
- richieste verifiche dell'interesse culturale degli immobili dell'Ateneo ai sensi del Codice dei Beni Culturali (D.Lgs.n. 42/04);
- Banca dati Patrimonio PA - Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- Presidio concessioni spazi acquei.

Da marzo 2008 ad ottobre 2014

Responsabile del Settore Gestione Pagamenti - Area Servizi Immobiliari e Acquisti

(in aggiunta all'incarico di Direttore dell'Ufficio Patrimonio)

Università Ca' Foscari Venezia

Principali attività e responsabilità:

- formulazione e presidio del budget assegnato all'Area tecnica;
- supporto alla programmazione triennale delle opere pubbliche;
- supporto amministrativo-contabile alle attività dei tecnici;
- rendicontazione al Miur utilizzo fondi ministeriali per l'edilizia;
- redazione atti amministrativi interni e protocollo;

Da novembre 2000 a dicembre 2004

Università Ca' Foscari Venezia

Categoria D, tempo indeterminato-profilo amministrativo gestionale - Sezione Patrimonio Immobiliare
- Gestione patrimonio immobiliare

Da marzo a novembre 2000

Università Ca' Foscari Venezia

Categoria C, tempo determinato-profilo amministrativo-gestionale
Divisione Servizi agli studenti – sportello studenti e pratiche carriera studenti

Da aprile a dicembre 1999

Università Ca' Foscari Venezia

V livello, tempo determinato-profilo amministrativo-gestionale
Sezione Affari Generali - Aggiornamento protocollo generale, supporto all'attività dell'ufficio nella redazione degli atti

FORMAZIONE

- Marzo-maggio 2019 **Il processo di innovazione tecnologica, digitalizzazione ed eGovernment delle PA: strumenti avanzati per il governo del sistema – 2° livello**
Challenge School – Università Ca' Foscari Venezia
40 ore
- dicembre 2018 **Il nuovo responsabile Unico del procedimento – ambito servizi**
Challenge School – Università Ca' Foscari Venezia
8 ore
- novembre 2018 **Formazione Preposti ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ASR 21/12/2011 (sicurezza nei luoghi di lavoro)**
Università Ca' Foscari Venezia
8 ore
- Dal settembre a novembre 2018 **Corso di inglese –livello C1.1**
Centro Linguistico di Ateneo – Università Ca' Foscari Venezia
50 ore – con certificazione C 1.1
- Da luglio 2018 ad ottobre 2018 **Formazione in materia di rendicontazione Opere Pubbliche - Banca Dati PA**
Datapiano srl
12 ore
- Da febbraio 2018 a giugno 2018 **Corso di Alta Formazione “La dimensione giuridica dei beni culturali - temi del presente e prospettive per il futuro”**
Università degli studi di Padova
96 ore - 12 crediti formativi universitari
tesi finale: “Art. 12 del Codice dei Beni Culturali - La verifica dell'interesse culturale”
- Da settembre a ottobre 2017 **Corso Autocad 2D base**
Università Ca' Foscari Venezia
30 ore
- Da settembre a ottobre 2016 **Marketing avanzato dell'arte e della cultura (Advanced marketing for arts and culture)**
Università Ca' Foscari Venezia
Corso singolo, 30 ore
- Da marzo a maggio 2016 **Aste e investimenti nel mondo dell'arte (Auction and investments in the art world)**
Università Ca' Foscari Venezia
Corso singolo con esame finale, 30 ore, 6 CFU
- Da ottobre a dicembre 2015 **Tecniche di restauro dei beni culturali (Restoration techniques for cultural artefacts)**
Università Ca' Foscari Venezia
Corso singolo con esame finale, 30 ore, 6 CFU
- Da settembre a dicembre 2015 **Donne, cultura, lavoro e società**
Università Ca' Foscari Venezia
Corso singolo con esame finale, 48 ore, 6 CFU
- Da settembre a novembre 2015 **Personal Development Lab - come sviluppare l'intelligenza emotiva e sociale**
Università Ca' Foscari Venezia – Competency Centre
13 ore di lezione e coaching individuale
- Gennaio 2015 **Laboratorio di comunicazione**
Università Ca' Foscari Venezia
12 ore
- Da ottobre 2014 a gennaio 2015 **Estimo**
Università luav

Giugno 2014 **Excel intermedio**
Corso singolo, 40 ore, 4 CFU

Università Ca' Foscari Venezia,
16 ore

Maggio 2010-maggio 2011 **Coaching al cambiamento**

Inoltre, nel corso degli anni ho seguito numerosi corsi in materia di diritto di accesso, di anticorruzione e trasparenza, di protezione dei dati personali, in materia contabile, fiscale, di digitalizzazione dei processi amministrativi, di sviluppo delle capacità manageriali, di progettazione organizzativa, di sicurezza sul lavoro e per l'utilizzo dei software in uso nell'Ateneo (di contabilità, di protocollazione dei documenti e delle delibere degli organi di governo)

ISTRUZIONE

2018-2020 Challenge School – Università Ca' Foscari Venezia
Master di II Livello In Pubblica Amministrazione
Tesi: "Beni Culturali, fiscalità, mecenatismo culturale e sponsorizzazioni"

1992-1997 Università Ca' Foscari Venezia
Laurea in Economia e Commercio, v.o., voto 103/110

1987-1992 Liceo Classico Marco Polo - Venezia
maturità classica, voto 58/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Lingua Inglese	C 1.1	C 1.1	C 1.1	C 1.1	C 1.1

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di condurre trattative complesse;
- Leadership (responsabile di un team di 6 persone) e direzione d'uffici;
- Orientamento al risultato;
- Propensione al miglioramento e alla formazione continua.

Competenze professionali buona padronanza dei processi di contrattazione e negoziazione;

Competenze informatiche buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) e Work App di Google Suite; buona padronanza dei vari software (es.: di contabilità, di protocollo e di rendicontazione lavori pubblici) in uso presso l'Università Ca'Foscari Venezia

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ulteriori attività Responsabile del procedimento amministrativo dell'asta pubblica per la vendita di immobile di Calle dei Guardiani; segretario della commissione giudicatrice della procedura aperta per l'affidamento dell'incarico per la progettazione definitiva ed esecutiva, coordinamento sicurezza, direzione lavori per le opere di restauro del fabbricato n.4 nell'area portuale di San Basilio per ospitare Science Gallery e spazi didattici; partecipazione a commissioni di concorso per la selezione di personale e a commissioni di gara – Università Ca' Foscari Venezia;

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" e del Regolamento UE 2016/679.