

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali

CARDIA ELISABETTA - B151750
Funzionario Tecnico D1
COMUNE DI GENOVA
EQ – PROGRAMMAZIONE PROGETTI - DIREZIONE PROGETTAZIONE
010/5573224
ecardia@comune.genova.it

sperienze professionali (incarichi ricoperti)

[2024 – in essere] Direzione Area Infrastrutture Opere Pubbliche - Progettazione Tipo di incarico: Attribuzione di Posizione di Elevata Qualificazione – Programmazione Progetti Principali mansioni e responsabilità: Supporto, controllo e coordinamento trasversale delle U.O. della Direzione in relazione all'aggiornamento tempestivo delle piattaforme digitali di monitoraggio delle commesse dell'Ente e dei fascicoli di progetto in relazione agli interventi PNRR/PNC; Supporto alla struttura di PM nella verifica tecnico-amministrativa -contabile; Gestione contabile degli appalti e delle risorse della Direzione; Programmazione Opere Pubbliche; Coordinamento, controllo e gestione dell'archiviazione dei dossier progettuali;
[2024] Direzione Area Infrastrutture Opere Pubbliche - Progettazione Tipo di incarico: Supporto al RUP per attività di controllo preliminare del fascicolo del progetto di cui al Sistema di Gestione e Controllo Principali mansioni: Attività necessarie ai fini del monitoraggio e della rendicontazione su Regis degli interventi finanziati nell'ambito dei programmi PNRR/PNC, consistenti nella predisposizione del Fascicolo di Progetto con verifica tecnico-amministrativa-contabile della documentazione con compilazione check list connesse alle attività di controllo e di verifica necessarie alla rendicontazione, e nel monitoraggio delle tempistiche e delle previsioni di spesa.
[2024 – in essere] Direzione Area Infrastrutture Opere Pubbliche - Progettazione Tipo di incarico: D.O. architettonica dell'intervento di "Restauro e Valorizzazione del Sistema dei Forti e della Cinta Muraria: Forte Belvedere". Il Quadro Economico dell'intervento è pari a € 5.500.000,00 (Importo lavori € 3.832.665,57) - Fondi P.N.C.

	<p>[2019 – 2021] Area Risorse Tecnico Operative - Direzione Progetti per la Città Tipo di incarico: Attribuzione di posizione di specifica responsabilità ex art. 70/84 CCNL dell'Ufficio Partenariato Pubblico – Privato Principali mansioni: istruttoria di n.16 Proposte di Project Financing di iniziativa privata pervenute all'amministrazione da parte di Operatori Economici, consistente nelle attività di analisi e valutazione tecnico/economica degli elaborati, nella gestione dei rapporti con altri uffici/Enti nell'ambito della procedura, nella redazione degli elaborati di confronto atti a garantire una valutazione corretta ed adeguata sulla fattibilità della proposta di pubblica utilità.</p>
	<p>ULTERIORI ESPERIENZE PROFESSIONALI</p>
	<p>[2005 – 2019] Collaborazione professionale con Studio XXXXXXXX, con mansioni inerenti la gestione dello studio, dei collaboratori e dei programmi di intervento, responsabile della progettazione architettonica, strutturale ed impiantistica, definitiva ed esecutiva per manutenzioni e ristrutturazioni edilizie e di impianti produttivi, assistenza alla D.L. e alle funzioni di cui al D.Lgs. 81/08 per Committenti organizzati su tutto il territorio nazionale;</p>
	<p>[2003-2005] Collaborazione professionale con Studio XXXXXXXX, con mansioni inerenti la stesura di elaborati grafici progettuali architettonici, preliminari, definitivi ed esecutivi per la realizzazione di insediamenti produttivi, residenziali, ospedalieri e universitari;</p>
	<p>[1999-2003] Collaborazione professionale con Studio XXXXXXXX, con mansioni inerenti la stesura di elaborati grafici progettuali architettonici definitivi ed esecutivi per la realizzazione di opere pubbliche e private. Assistenza alla DL;</p>
	<p>[1996-1999] (durante gli studi) Collaboratore, in qualità di socia, in srl di famiglia operante nel settore dei "Servizi integrati di consulenza per aziende impiantistiche" con mansione di responsabile della segreteria, della gestione documentale e dell'archivio;</p>
Capacità linguistiche	Inglese scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Pacchetto Office, AutoCAD
Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste,ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	