



Curriculum Vitae
Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) Margutti Loredana
Indirizzo(i) Barilan, 12/4
35043 Monselice (PD)
Telefono(i) 0429700218 Cellulare | 3482654206
E-mail Loredana.margutti@yahoo.it
Data di nascita 15/11/1951

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Da luglio 2018 a settembre 2019
Coordinatrice dell'accoglienza per richiedenti asilo
Attività di coordinamento generale servizi erogati per l'accoglienza di richiedenti asilo:
Organizzazione e coordinamento degli operatori diurno e notturni;
Contatti e coordinamento delle attività di sostegno psicologico
Coordinamento delle attività di mediazione culturale;
Coordinamento delle attività di supporto legale;
Organizzazione delle attività necessarie all'accoglienza e previste dagli impegni dell'associazione a seguito del bando della Prefettura di Padova:
Coordinamento delle attività per la ricerca del lavoro
Coordinamento con la presidenza e l'amministrazione
Rapporti con l'esterno (Enti pubblici e privati)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Associazione Tangram,
via Citolo da Perugia - Padova

Tipo di attività o settore

Settore Sociale

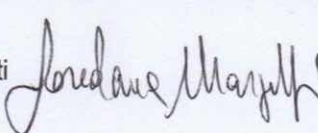
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Dal 1997 al 31.07.2015
Coordinatrice e Responsabile dell'animazione
Attività di animazione e predisposizione di Programmi di Sviluppo Locale (Leader plus) e coordinamento delle attività per la predisposizione del Programma di Sviluppo Locale – Asse IV Leader 2007-2013; predisposizione di bandi per l'individuazione dei beneficiari; perfezionamento dell'assegnazione del contributo (convenzione) e della rendicontazione delle spese (individuazione delle modalità, della tempistica e predisposizione della modulistica); animazione e assistenza tecnica ai beneficiari; controllo dell'avanzamento fisico e della rendicontazione dei progetti (finanziati da fondi FSE, FERS e FEAOG); attività di animazione con attori territoriali (potenziali beneficiari e stakeholders), con la Regione Veneto e con gli Istituti Bancari; controllo e coordinamento per la rendicontazione delle spese di animazione e funzionamento del GAL ad AVEPA; nella direzione della struttura organizzativa, assistenza agli organi societari (Assemblea dei Soci e Consiglio di Amministrazione), redazione dei verbali e delle deliberazioni; supporto per la redazione dei bilanci di previsione e consuntivi della società GAL e controllo contabilità del GAL; predisposizione di gare e selezioni, RUP per l'acquisto di beni e servizi in coerenza con

	quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; presidente delle commissioni per la selezione di collaboratori; trasparenza e diffusione delle informazioni in coerenza applicazioni disposizioni D. Lgs: 33/2013 in capo alle società partecipate da enti pubblici e della normativa di cui al D.Lgs. 190/2012 e delle disposizioni regionali della Autorità di Gestione;; predisposizioni di progetti per la partecipazione a bandi regionali, ministeriali; coordinatrice di progetti di cooperazione; Coordinatore tecnico del Coordinamento regionale dei GAL del Veneto e del Coordinamento Nazionale dei GAL italiani.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GAL PATAVINO Società consortile a.r.l. Santo Stefano Sup. 38, 35043 Monselice (PD)
Tipo di attività o settore	Sviluppo rurale Asse 4 Leader (Fondo FEASR – 2007-2013 e FEAOG per precedenti programmazioni Leader II e Leader plus)
Date	Dal 07/2008 al 31.07.2015
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice e Responsabile dell'animazione
Principali attività e responsabilità	Attività di animazione e coordinamento delle attività per la predisposizione del Programma di Sviluppo Locale – Asse IV Leader 2007-2013; predisposizione di bandi per l'individuazione dei beneficiari; animazione e assistenza tecnica ai beneficiari; controllo dell'avanzamento fisico e della rendicontazione dei progetti finanziati ; attività di animazione con attori territoriali (potenziali beneficiari e stakeholders), con la Regione Veneto e con gli Istituti Bancari; controllo e coordinamento per la rendicontazione delle spese di animazione e funzionamento del GAL ad AVEPA; nella direzione della struttura organizzativa, assistenza agli organi societari (Assemblea dei Soci e Consiglio di Amministrazione), redazione dei verbali e delle deliberazioni; supporto per la redazione dei bilanci di previsione e consuntivi della società GAL e controllo contabilità del GAL; predisposizione di gare e selezioni, RUP per l'acquisto di beni e servizi in coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; presidente delle commissioni di selezione; trasparenza e diffusione delle informazioni in coerenza applicazioni disposizioni D. Lgs: 33/2013 in capo alle società partecipate da enti pubblici e della normativa di cui al D.Lgs. 190/2012 e delle disposizioni regionali della Autorità di Gestione; predisposizioni di progetti per la partecipazione a bandi; regionali, ministeriali; coordinatrice di progetti di cooperazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	GAL Bassa Padovana Società consortile a.r.l. Santo Stefano Sup. 38, 35043 Monselice (PD)
Tipo di attività o settore	Sviluppo rurale Asse 4 Leader del PSR 2007-2013 (Fondo FEASR)
Date	2008 - 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Componente del Gruppo di Lavoro Regionale Piano di Comunicazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore Primario Direzione Piani e Programmi Primario Regione Veneto
Date	2011 - 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Componente del Comitato di Sorveglianza FEASR – Regione Veneto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore Primario Direzione Piani e Programmi Primario Regione Veneto
Date	07/2003 - 12/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Direttrice
Principali attività e responsabilità	Predisposizione progetti per la richiesta di contributi (GAL, CCIAA di Padova, Regione Veneto); direzione e coordinazione per la realizzazione dei progetti, compresa la ricerca di fornitori e la predisposizione di convenzioni; coordinazione della rendicontazione; avvio rapporti e creazione di reti tra i soggetti locali (sia pubblici che privati, comprese le aziende), redazione relative convenzioni; assistenza agli Organi istituzionali (Assemblea dei Soci e Consiglio di Amministrazione), compresa la predisposizione dei verbali e delle deliberazioni.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società consortile Habitat S.c.a.r.l. Santo Stefano Sup. 38, 35043 Monselice (PD)
Tipo di attività o settore	Società consortile Habitat a.r.l., costituita da associazioni di categoria, per la promozione territoriale in ambito rurale
Date	24/01/2014
Lavoro o posizione ricoperti	Docente
Principali attività e responsabilità	Docente " <i>Master in finanziamenti Europei</i> " - Fondazione Fenice – Green Energy Park (Padova)
Date	02/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Docente
Principali attività e responsabilità	Docente nel corso " <i>Tecnico gestione Evento Turistico Culturale</i> ". Finanziato dal fondo FSE.
Date	2002
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con un'ATI di studi professionali per la realizzazione del progetto "Progettazione operativa di una filiera integrata Turismo-Ambiente-Cultura nell'area di operatività del PIAT"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Umbria
Date	03/2002 - 12/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Auditor senior della task force Regione Veneto
Principali attività e responsabilità	Auditor per le verifiche ispettive della normativa in materia di accreditamento degli organismi di formazione, in base al decreto Ministeriale 166 del 25/05/2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISFOL
Date	1997
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	Consulenza nelle attività di marketing strategico e nell'organizzazione di corsi di formazione per figure innovative da impiegare nel campo della cultura.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione culturale Euromusica di Asolo
Date	1996 - 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	Realizzazione progetto, rientrante nel Programma di Iniziativa Comunitaria LEADER 1 per lo sviluppo rurale. Il Progetto era mirato all'individuazione degli interventi necessari per creare una sinergia tra l'artigianato locale ed il turismo dell'area del Parco Colli, comprendente 15 Comuni. Nella realizzazione del progetto ho ricoperto un ruolo di coordinamento delle risorse, oltrechè di ricercatrice ed organizzatrice di iniziative. A conclusione del progetto mi sono occupata della redazione delle sintesi dei progetti realizzati, del coordinamento e supervisione della loro stampa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione GAL Adige-Colli
Date	1994

Lavoro o posizione ricoperti	Libera professionista, titolare dello Studio "Re-resolving Partnership - studi, analisi e ricerche di soluzioni.
Principali attività e responsabilità	Lo studio ha realizzato, in particolare: a) progetti per la "total quality", intesa come produzione di prodotti o servizi secondo il gradimento dei consumatori-utenti. b) Progetti di ricerca. La ricerca, così come impostata dallo studio, tende sempre oltretutto alla rilevazione degli obiettivi individuati con il committente, anche all'individuazione degli interventi necessari per realizzare le sue strategie.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Progetti tipo a): Comune di Cerea; Comune di Montagnana; Privati; Progetti tipo b): Comune di Colognola ai Colli; Provincia di Padova; Distretto scolastico di Monselice.
Date	1989 - 1993
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile e coordinatore gruppo di lavoro multidisciplinare
Principali attività e responsabilità	Ho coordinato e diretto un gruppo di lavoro multidisciplinare per lo studio e la progettazione di un sistema informativo per la valutazione dei servizi sociali nel Veneto- Dipartimento Servizi Sociali della Regione Veneto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Syntesis - Vicenza
Date	1978 - 1989
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata di 1 livello B
Principali attività e responsabilità	Studio e formulazione di proposte per la revisione/attivazione di nuovi servizi e delle relative procedure, secondo criteri di complementarietà e coordinamento del sistema informativo aziendale; presso l'ufficio di marketing mi sono occupata delle strategie aziendali per la promozione di nuovi servizi o il rilancio di quelli già attivati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo
Date	1976 - 1978
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante in istituti di insegnamento superiore
Principali attività e responsabilità	Insegnante in materie giuridico-economiche e tecniche
Esperienze politiche - Amministrative	1975 - 1980 Consigliere comunale a Monselice - Partito comunista italiano 1977 - 1980 Assessore comune alla sicurezza sociale 1980 - 1985 Consigliere comunale a Monselice - Partito comunista italiano Luglio 2025 ad oggi Consigliere Centro Servizi Anziani Monselice
Esperienze Associazionismo - Volontariato	2016 - 2020 Presidente Comitato ospiti Centro servizi anziani Monselice 2016 - ad oggi Volontaria Parrocchia S. Giuseppe Operaio Duomo Monselice Attività di follow up e sostegno case profughi, Sportello borse Caritas Monselice, ora Emporio Caritas don Sandro Panizzolo; Sportello Sostegno Famiglie Caritas Monselice

Istruzione e formazione	
Date	28,29,30/01/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione – PROGETTARE PER ACCEDERE AI FINANZIAMENTI EUROPEI: laboratorio teorico – pratico per elaborare proposte competitive
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Eurosportello Confesercenti – Enterprise Europe Network
Date	13/09/2010 - 12/10/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione Corso " Allearsi per competere nel turismo: strategie di destination management".
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi
Date	09/07/1975
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Padova (Facoltà di Scienze Politiche)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea quinquennale
Capacità e competenze personali	Competenze relazionali acquisite attraverso svariate esperienze. Capacità di instaurare fin da subito una relazione serena e cordiale sia con i collaboratori che con l'esterno, orientata al raggiungimento degli obiettivi progettuali. Capacità di lavoro in autonomia - decision making e problem solving. Capacità di coordinamento di processi anche complessi
Competenze tecniche	Ottima conoscenza del pacchetto Office e del sistema web, nonché di programmi di gestione
Conoscenza lingue	
Autovalutazione	
Livello europeo (*)	
Inglese	B2 Utente autonomo C1 Utente autonomo B2 Utente autonomo B2 Utente autonomo C1 Utente autonomo
Francese	B2 Utente autonomo B2 Utente autonomo B2 Utente autonomo B2 Utente autonomo B2 Utente autonomo
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue
Patente	In possesso di patente B. Automunita
	<i>Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.</i>
Firma	Loredana Margutti 

Monselice, 02. 04. 2026