

## CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto/a **Spoldi Katia** ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARA:

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>SPOLDI KATIA</b>
Indirizzo	<b>DORSODURO 3246, 30123, VENEZIA (VE), ITALIA</b>
Telefono ufficio	<b>041/2347934</b>
Fax ufficio	<b>041/2347969</b>
E-mail	<b><u><a href="mailto:katias@unive.it">katias@unive.it</a></u></b>
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
Luogo e data di nascita	<b>MAROSTICA (VI) - 28 MAGGIO 1975</b>

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1 ottobre 2014 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università Ca' Foscari Venezia  
Ca' Foscari, Dorsoduro, 3246 – 30123 Venezia**
- Tipo di azienda o settore **Area Didattica e Servizi agli Studenti  
Ufficio Servizi agli Studenti  
Settore Immatricolazioni**
- Tipo di impiego **Impiegato amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Incarico di Referente di Settore con compiti di presidio operativo e coordinamento delle attività e del personale assegnato.**  
Presidio dei processi di ammissione e immatricolazione ai corsi di studio: predisposizione e gestione dei bandi di ammissione; verifica dei requisiti di accesso; gestione della carriera relativa all'immatricolazione.
- Date (da – a) **Dal 30 giugno 2008 al 30 settembre 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università Ca' Foscari Venezia  
Ca' Foscari, Dorsoduro, 3246 – 30123 Venezia**
- Tipo di azienda o settore **Area Didattica e Servizi agli Studenti  
Ufficio Servizi agli Studenti  
Settore Diritto allo Studio**
- Tipo di impiego **Impiegato amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Referente amministrativo dello studente part-time**  
Coordinamento operativo:
  - delle procedure e degli atti amministrativi inerenti l'indizione, l'approvazione, l'assegnazione dello status part time agli studenti;
  - delle attività di verifica delle autocertificazioni presentate dai richiedenti lo status;
  - delle attività giornaliere di front-office con l'utenza e con le strutture dell'Ateneo coinvolte;
  - della somministrazione e della rielaborazione dei questionari di gradimento dell'offerta part time;
  - delle attività di supporto alla distribuzione del budget di Ateneo per l'attivazione di didattica e di servizi specificatamente offerti agli studenti part time con relative verifiche delle rendicontazioni di utilizzo dei fondi assegnati;

- monitoraggio dei progetti per i servizi didattici specifici.

Attribuzione di responsabilità diffusa negli anni 2009, 2010 e 2011.

**presso il Settore Diritto allo studio:**

- da febbraio 2013, supporto e gestione amministrativa delle associazioni studentesche: gestione dell'Albo delle associazioni studentesche; predisposizione e gestione dei bandi per l'accesso ai finanziamenti; supporto alle associazioni studentesche in relazione alla fase di accesso, gestione e rendicontazione dei finanziamenti

Supporto e affiancamento:

- nelle procedure e negli atti amministrativi inerenti l'indizione, l'approvazione, l'assegnazione e la revoca delle borse per il diritto allo studio finanziate con fondi regionali;
- nelle procedure e negli atti amministrativi inerenti l'indizione, l'approvazione e l'assegnazione delle collaborazioni studentesche (di carattere generico e mirato). Partecipazione alle commissioni di selezione per le attività di collaborazione di carattere mirato;
- nelle procedure e negli atti amministrativi inerenti l'indizione, l'approvazione, l'assegnazione di borse, premi di studio e incentivi all'iscrizione ai corsi e allo svolgimento di specifiche attività formative, finanziati da soggetti pubblici/privati;
- nelle attività inerenti la determinazione degli importi, delle riduzioni e dei rimborsi delle tasse universitarie;
- nelle attività inerenti i prestiti d'onore agevolati agli studenti;

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

**Dal 21 maggio 2007 al 29 giugno 2008**

**Università Ca' Foscari Venezia**

**Ca' Foscari, Dorsoduro, 3246 – 30123 Venezia**

**DSSOF - Sezione Offerta Formativa, Segreteria Studenti, Diritto allo Studio e Post Lauream – Ufficio immatricolazioni**

**Impiegato amministrativo**

***Tutor amministrativo studente part-time e supporto alle attività dell'Ufficio immatricolazioni.***

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

**Dal 1 ottobre 2004 ad 20 maggio 2007**

**Università Ca' Foscari Venezia**

**Ca' Foscari, Dorsoduro, 3246 – 30123 Venezia**

**DSSOF - Sezione Offerta Formativa, Segreteria Studenti, Diritto allo Studio e Post Lauream – Segreteria Studenti delle Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere e S.S.I.S.**

**Co.co.co**

***Tutor amministrativo studente part-time e attività di supporto alle attività della Segreteria Studenti delle Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere e S.S.I.S.***

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

**settembre 2004**

**IX Mostra Internazionale di Architettura**

**La Biennale di Venezia**

**Guardia sala**

**1 maggio 2003 – 30 giugno 2004**

**Fondazione Teatro la Fenice di Venezia**

**Archivio Storico**

**Collaborazione nell'ambito del progetto Interreg III dedicato a "Giuseppe Tartini e la musica del settecento veneto"**

**Inserimento dati e schedatura dei materiali, digitalizzazione ed elaborazione di immagini, redazione di testi, sviluppo e gestione delle basi di dati, ricerca iconografica e**

- Principali mansioni e responsabilità

**bibliografica.**

- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 9 ottobre 2002 – 31 maggio 2003**  
**Scuola Media Statale “J. Vittorelli”**  
**Distretto scolastico n° 15**  
**36061 Bassano del Grappa (Vicenza)**  
**Insegnante di Propedeutica musicale**  
**Progetto Musica “Facciamo Musica” e “Giochi in Musica”**
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- 1 ottobre 2002 – 30 giugno 2003**  
**Comune di Cassola**  
**36022 Cassola (Vicenza)**  
**Scuola di Musica Comunale**  
**Insegnante di Propedeutica musicale**
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1 luglio 2002 – 31 luglio 2002**  
**Scuola Media Statale “Natale dalle Laste”**  
**via Natale dalle Laste, 4 - 36063 Marostica (Vicenza)**  
**Centro ricreativo estivo**  
**Animatrice**
- Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 30 ottobre 2001 – 28 maggio 2002**  
**Scuola Media Statale “J. Vittorelli”**  
**Distretto scolastico n° 15**  
**36061 Bassano del Grappa (Vicenza)**  
**Insegnante di Propedeutica musicale**  
**Progetto Musica “Coro e Orchestra J. Vittorelli”**

## ISTRUZIONE

- Data **7 luglio 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Ca' Foscari di Venezia**
- Qualifica conseguita **Laurea magistrale in Conservazione dei Beni Culturali con indirizzo musicale Biblioteconomia e Archivistica musicale**
- Disciplina della Tesi di Laurea **DAI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO STORICO DEL TEATRO LA FENICE DI VENEZIA: Natale Fabrici, impresario dal 1833 al 1836.**
- Titolo della Tesi di Laurea **110/110 e Lode**
- Voto
  
- Data **luglio 1994**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo classico "G. B. Brocchi" di Bassano del Grappa (VI)**
- Qualifica conseguita **Maturità sperimentale Socio Psico Pedagogica**
- Voto **46/60**

## FORMAZIONE

- Data **2017**
- Qualifica conseguita **Corso di Formazione e aggiornamento professionale**
- Ente organizzatore **Università Ca' Foscari Venezia – Area Risorse Umane – Ufficio Organizzazione e Servizi al Personale**
- Titolo del corso **La digitalizzazione della pubblica amministrazione**
- Docente **Avv. Ernesto Belisario**
  
- Data **2016**
- Qualifica conseguita **Corso di Formazione e aggiornamento professionale**
- Ente organizzatore **Università Ca' Foscari Venezia – Area Risorse Umane – Ufficio Organizzazione e Servizi al Personale**
- Titolo del corso **La selezione del Volontario in Servizio Civile Nazionale**
- Docente **Andrea Facchin, selettore accreditato di Servizio Civile in servizio presso l'Ufficio di Servizio Civile del Comune di Venezia.**
  
- Data **2015**
- Qualifica conseguita **Corso di Formazione e aggiornamento professionale**
- Ente organizzatore **Università Ca' Foscari Venezia – Area Risorse Umane – Ufficio Organizzazione e Servizi al Personale**
- Titolo del corso **Laboratorio di Professional English - Classe Formal Language**
- Docente **Frederika Gebhardt**
  
- Data **2015**
- Qualifica conseguita **Corso di Formazione e aggiornamento professionale**
- Ente organizzatore **Università Ca' Foscari Venezia – Area Risorse Umane – Ufficio Organizzazione e Servizi al Personale**
- Titolo del corso **Laboratorio di comunicazione - ADiSS**
- Docente **Paola Begotti**

- Data
  - Qualifica conseguita
  - Ente organizzatore
    - Titolo del corso
    - Docente
  
  - Data
  - Qualifica conseguita
  - Ente organizzatore
    - Titolo del corso
  
  - Data
  - Qualifica conseguita
  - Ente organizzatore
    - Titolo del corso
    - Docente
  
  - Data
  - Qualifica conseguita
  - Ente organizzatore
    - Titolo del corso
    - Docente
  
  - Data
  - Qualifica conseguita
  - Ente organizzatore
    - Titolo del corso
    - Docente
  
  - Data
  - Qualifica conseguita
  - Ente organizzatore
    - Titolo del corso
  
  - Data
  - Qualifica conseguita
  - Ente organizzatore
    - Titolo del corso
- 2015**  
**Corso di Formazione e aggiornamento professionale**  
**Università Ca' Foscari Venezia – Area Risorse Umane – Ufficio Organizzazione e Servizi al Personale**  
**Riconoscimento dei titoli di studio e mobilità internazionale**  
**Luca Lantero**
- 2013**  
**Corso di Formazione e aggiornamento professionale**  
**Università Ca' Foscari Venezia – Area Risorse Umane – Ufficio Organizzazione e Servizi al Personale**  
**Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza sul lavoro**
- 2013**  
**Corso di Formazione**  
**KION S.p.A.**  
**Esse3 – “Comunicazioni multimediali”**  
**Salvatore D'Amanzo**
- 2011**  
**Corso di formazione**  
**Università Ca' Foscari Venezia – Divisione Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Servizio Organizzazione e Formazione**  
**ESSE3 e linguaggio SQL**  
**Alberto Piotto**
- 2010**  
**Corso di formazione**  
**Associazione Metropolitana per il Servizio Civile**  
**La selezione dei Volontari**  
**Claudio De Blasi**
- 2009**  
**Corso di formazione**  
**Università Ca' Foscari Venezia – Divisione Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Servizio Organizzazione e Formazione**  
**Progettare l'Orientamento Universitario. Modelli e Dispositivi**  
**Loretta Fabbri – Bruno Rossi**
- 2009**  
**Corso di formazione**  
**Associazione Metropolitana per il Servizio Civile**  
**Corso di Formazione per Operatori Locali di Progetto**
- 2009**  
**Partecipazione a Convegno Nazionale**  
**DSU - Toscana**  
**Borse di Studio – Requisiti e accertamenti**

- Data **2008**
- Qualifica conseguita **Corso di formazione e aggiornamento professionale**
- Ente organizzatore **Università Ca' Foscari Venezia – Divisione Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Servizio Organizzazione e Formazione**
- Titolo del corso **Corso di Excel – livello intermedio**
- Docente **Paolo Foletto**
  
- Data **2004**
- Qualifica conseguita **Corso di formazione**
- Ente organizzatore **Biennale di Venezia – Adecco formazione**
- Titolo del corso **Guardia sala – Turismo**
- Docente **Enrica Quaglio**
  
- Data **2002**
- Qualifica conseguita **Corso di formazione**
- Ente organizzatore **C. T. F. Bassano del Grappa / Asiago**
- Titolo del corso **La didattica della musica nella scuola**
- Docente **Alba Vila**
  
- Data **2001**
- Qualifica conseguita **Corso di formazione**
- Ente organizzatore **C. T. F. Bassano del Grappa / Asiago**
- Titolo del corso **Dal parlato al canto**
- Docente **Sebastian Körn**
  
- Data **2000**
- Qualifica conseguita **Corso di formazione**
- Ente organizzatore **A. S. A. C. - Veneto**
- Titolo del corso **Tecnica della direzione corale**
- Docente **Silvio Baracco**
  
- Data **1998**
- Qualifica conseguita **Seminario di studio**
- Ente organizzatore **Fondazione Ugo e Olga Levi – Centro di cultura musicale superiore – Venezia**
- Titolo del corso **XXIII Seminario di studio sul tema “Produzione, circolazione e consumo: per una mappa della musica sacra dal tardo Medioevo al primo Seicento”**
  
- Data **a. a. 1996/1997**
- Qualifica conseguita **Corso integrativo**
- Ente organizzatore **Università Ca' Foscari di Venezia**
- Titolo del corso **Servizio di Italiano scritto**
- Docente **Coordinatore – prof. F. Bruni**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUE	
	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
	<b>NEOGRECO</b>
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<b>Disponibilità alla collaborazione, allo scambio di informazioni, alla creazione di un clima di lavoro sereno favorendo sollecitazioni e proposte per assumere decisioni o far avanzare piani specifici di lavoro. Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza, sia interna che esterna (Università Ca' Foscari Venezia).</b>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<b>Capacità di organizzare, nell'ambito di propria competenza e relativamente al ruolo esercitato, le attività assegnate. Capacità di farsi carico dei problemi riscontrati nell'attività lavorativa e di proporre azioni di miglioramento e soluzioni agli stessi (Università Ca' Foscari Venezia).</b>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>IDONEITA' INFORMATICA</b> conseguita presso Università Ca' Foscari Venezia.</li> <li>- <b>Conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel, Access), utilizzo di Internet e programmi di posta elettronica, utilizzo database ISIS, utilizzo del programma di content management NQContent, utilizzo dell'applicativo gestionale ESSE3, conoscenza di base del linguaggio SQL.</b></li> </ul>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dal 1982 al 2005 corista nel coro <i>Gioventù in cantata</i> di Marostica (Vicenza) sotto la direzione di Rosangela Ponso e del M° Cinzia Zanon con esperienze nell'utilizzo dello strumentario Orff.</b></li> <li>- <b>Dal 1987 al 1994 studio del pianoforte con Rosangela Ponso e con il M° Paolo Squarzon.</b></li> <li>- <b>Dal 1991 al 2003 collaborazioni con Rosangela Ponso nell'ambito di corsi di propedeutica musicale con i metodi Goitre e Kodaly e con Cinzia Zanon in corsi di musica di base anche con il metodo Orff.</b></li> <li>- <b>Dal 1993 al 1995 corista del coro <i>Laboratorio Corale</i> di Nove (VI) diretto dal M° Lino Dalla Gassa.</b></li> <li>- <b>Nel 2003 – Studio del canto con il M° Manuela Matteazzi.</b></li> <li>- <b>Dal 2001 co-fondatrice e componente del quintetto vocale femminile <i>Le note più belle</i>. Il quintetto propone musica sacra e profana del repertorio classico e contemporaneo.</b></li> <li>- <b>Dal 2010 co-fondatrice e componente del quartetto vocale femminile <i>Ketalipà</i>. Il quartetto ripropone la musica italiana dagli anni '30 agli anni '60 presentando nuovi</b></li> </ul>

arrangiamenti, appositamente scritti, di alcune tra le più belle e famose canzoni dell'epoca.

ALTRE ATTIVITÀ  
CULTURALI/ARTISTICHE

- **Redazione di articoli di ambito musicale/corale per le riviste *Cultura Marostica* (Periodico quadrimestrale dell'Assessorato alla cultura, della Biblioteca civica e della Consulta fra le associazioni culturali del territorio), *Musica Insieme* (Periodico dell'Associazione per lo Sviluppo delle Attività Corali del Veneto) e *Choraliter* (Periodico della Federazione Nazionale delle Associazioni Corali Regionali).**
- **Stesura del progetto *Dalla poesia alla musica: parole che "suonano" e note che "parlano"* vincitore della sesta edizione del Festival Biennale della Coralità Veneta 2010.**
- **Autrice dei testi dello spettacolo *I Believe: coltivo l'albero della vita che vorrei* per la produzione Gioventù in cantata 2013.**

PATENTE      **B**

Il sottoscritto dichiara di essere informato, 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.

**Luogo e data**

Venezia, 28/06/2017

f.to Katia Spoldi