

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 **SPOLDI KATIA**
Indirizzo **CASTELLO, 3414, VENEZIA (VE), ITALIA**
Telefono **3479831771**
E-mail **katias@unive.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Luogo e data di nascita **MAROSTICA (VI) - 28 MAGGIO 1975**

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, Segreterie 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, Segreterie 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

bibliografica.

- Date (da – a) **9 ottobre 2002 – 31 maggio 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola Media Statale “J. Vittorelli”
Distretto scolastico n° 15
36061 Bassano del Grappa (Vicenza)**
- Tipo di impiego **Insegnante di Propedeutica musicale**
- Principali mansioni e responsabilità **Progetto Musica “Facciamo Musica” e “Giochi in Musica”**

- Date (da – a) **1 ottobre 2002 – 30 giugno 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Cassola
36022 Cassola (Vicenza)**
- Tipo di azienda o settore **Scuola di Musica Comunale**
- Tipo di impiego **Insegnante di Propedeutica musicale**

- Date (da – a) **1 luglio 2002 – 31 luglio 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola Media Statale “Natale dalle Laste”
via Natale dalle Laste, 4 - 36063 Marostica (Vicenza)**
- Tipo di impiego **Centro ricreativo estivo**
- Principali mansioni e responsabilità **Animatrice**

- Date (da – a) **30 ottobre 2001 – 28 maggio 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola Media Statale “J. Vittorelli”
Distretto scolastico n° 15
36061 Bassano del Grappa (Vicenza)**
- Tipo di impiego **Insegnante di Propedeutica musicale**
- Principali mansioni e responsabilità **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 2018
- 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 **Corso formativo sulle Work App di Google Suite**
- Docente **Innext Srl**

- Data 2018
- 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 **Definizione di nuovi processi nelle organizzazioni - Design & Lean Thinking**
- Docente **Nicola Cabria – Human Foundation**

- Data 2018
- Qualifica conseguita **Partecipazione a Convegno Nazionale**
- Ente organizzatore **4^edizione del convegno nazionale UniSTUD - Coordinamento organizzativo delle Segreterie Studenti delle università italiane**

- Data 2017
- Qualifica conseguita **Partecipazione a Convegno Nazionale**
- Ente organizzatore **CISIA**
- Titolo del convegno **ORIENTAMENTO E ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ - L'evoluzione dei Test Standard CISIA**
- La predittività del test sulle carriere degli studenti**

- 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, settore 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
 - 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
 - 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
- 2015**
Corso di Formazione e aggiornamento professionale
Università Ca' Foscari Venezia – Area Risorse Umane – Ufficio Organizzazione e Servizi al Personale
Laboratorio di comunicazione - ADiSS
Paola Begotti
- 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

- Data
 - Qualifica conseguita
 - Ente organizzatore
 - Titolo del corso
- 2009**
Partecipazione a Convegno Nazionale
DSU - Toscana
Borse di Studio – Requisiti e accertamenti
- Data
- Qualifica conseguita
- Ente organizzatore
- Titolo del corso
- Docente
- 2008**
Corso di formazione e aggiornamento professionale
Università Ca' Foscari Venezia – Divisione Organizzazione e Gestione Risorse Umane –
Servizio Organizzazione e Formazione
Corso di Excel – livello intermedio
Paolo Foletto
- Data
- Qualifica conseguita
- Ente organizzatore
- Titolo del corso
- Docente
- 2004**
Corso di formazione
Biennale di Venezia – Adecco formazione
Guardia sala – Turismo
Enrica Quaglio
- Data
- Qualifica conseguita
- Ente organizzatore
- Titolo del corso
- Docente
- 2002**
Corso di formazione
C. T. F. Bassano del Grappa / Asiago
La didattica della musica nella scuola
Alba Vila
- Data
- Qualifica conseguita
- Ente organizzatore
- Titolo del corso
- Docente
- 2001**
Corso di formazione
C. T. F. Bassano del Grappa / Asiago
Dal parlato al canto
Sebastian Körn
- Data
- Qualifica conseguita
- Ente organizzatore
- Titolo del corso
- Docente
- 2000**
Corso di formazione
A. S. A. C. - Veneto
Tecnica della direzione corale
Silvio Baracco
- Data
- Qualifica conseguita
- Ente organizzatore
- Titolo del corso
- 1998**
Seminario di studio
Fondazione Ugo e Olga Levi – Centro di cultura musicale superiore – Venezia
XXIII Seminario di studio sul tema “Produzione, circolazione e consumo: per una mappa
della musica sacra dal tardo Medioevo al primo Seicento”
- Data
- Qualifica conseguita
- Ente organizzatore
- Titolo del corso
- Docente
- a. a. 1996/1997**
Corso integrativo
Università Ca' Foscari di Venezia
Servizio di Italiano scritto
Coordinatore – prof. F. Bruni

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
	NEOGRECO
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	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).
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	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).
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> - IDONEITA' INFORMATICA conseguita presso Università Ca' Foscari Venezia. - 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.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Dal 1987 al 1994 studio del pianoforte con Rosangela Ponso e con il M° Paolo Squarzon. - 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. - Dal 1993 al 1995 corista del coro <i>Laboratorio Corale</i> di Nove (VI) diretto dal M° Lino Dalla Gassa. - Nel 2003 – Studio del canto con il M° Manuela Matteazzi. - 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. - 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

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**

Preso visione dell'Informativa, acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 679/16 e del D. Lgs. 196/03 e s.m.i.

Luogo e data

Venezia, 11/12/2018

f.to Katia Spoldi