

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SPONCHIADO PAOLA**
Indirizzo Centro Linguistico di Ateneo
Telefono 041 2349749
Fax 041 2349736
E-mail **sponciaio@unive.it**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1/1/2013 ad oggi
• Datore di lavoro **Responsabile amministrativo contabile**
• Tipo di azienda o settore *Responsabile amministrativo contabile di Ca' Foscari School of International Education CFSIE per quel che riguarda l'attuazione delle delibere degli organi di governo della Scuola, predisposizione e elaborazione dei bilanci della Scuola, gestione delle variazioni di bilancio, supporto agli organi per l'analisi, l'approvazione degli stessi, gestione delle variazioni di bilancio, monitoraggi. Esecuzione delle attività amministrativo-contabili. Gestione del budget di struttura autonoma in contabilità economico patrimoniale. Dal 1.1.2015 cat. D4.*
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 20/12/2002– 31/12/2012
• Datore di lavoro Università Ca' Foscari Venezia
• Tipo di azienda o settore Università
• Tipo di impiego **Segretario Amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità *Responsabile amministrativo contabile del Centro Linguistico di Ateneo. Convenzioni di atti e rapporti con enti pubblici e privati, progetti speciali Campus One e FSE, affidamenti di incarico a professionisti, a collaboratori, Approvvigionamenti e contratti attivi e passivi, Gestione del patrimonio.*

- Date (da – a) 15/12/1994- 19/12/2002
• Datore di lavoro Università Ca' Foscari di Venezia
• Tipo di azienda o settore Università
• Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità *Approvvigionamenti e inventario del Dip. Chimica Fisica*

- Date (da – a) 15/02/1990 – 14/12/1994
• Datore di lavoro **Università IUAV di Venezia**
• Tipo di azienda o settore Università
• Tipo di impiego **Operatore amministrativo**
• Principali mansioni e responsabilità *Servizi per il personale; segreteria del Direttore Amministrativo, predisposizione verbali Organi Collegiali Archivio e Protocollo di Ateneo*

- Date (da – a) 7/11/89-15/2/90

<ul style="list-style-type: none"> • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ist. Tecnico Commerciale Sarpi Venezia Prov. to Studi Venezia Supplenza annuale insegnamento stenografia <i>insegnamento</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>27/9/88-8/9/89 4/10-18/10/89 Istituto Prof.le Commercio Mozzoni Mestre Prov. to Studi Venezia Supplenza annuale insegnamento dattilografia, contabilità, tecnica duplicazione calcolo a macchina <i>insegnamento</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>13/3/86-21/3/86 Istituto Prof.le Commercio Mozzoni Mestre Preside IPC Mozzoni Supplenza temporanea insegnamento stenografia <i>insegnamento</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1/9/87-8/9/88 Istituto Prof.le Commercio Luzzatti Mestre Prov. to Studi Venezia Supplenza annuale insegnamento stenografia <i>insegnamento</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>7/4/86-11/4/86 Istituto Prof.le Commercio Luzzatti Mestre Preside IPC Luzzatti Supplenza temporanea insegnamento stenografia <i>insegnamento</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>11/10/86-31/8/87 Istituto Tecnico Commerciale Lazzari Dolo Prov. to Studi Venezia Supplenza annuale insegnamento stenografia <i>insegnamento</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>25/1-16/6/84 1, 3, 6/9/84 Ist. Tecnico Commerciale Cestari Chioggia Preside ITC Cestari Supplenza temporanea insegnamento stenografia <i>insegnamento</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1984-1985 13 mesi Scuola Media Statale De Nicola Favaro Mestre Preside SMS De Nicola Supplenza Temporanea Coordinatore amministrativo <i>Gestione amministrativo contabile e didattica della Scuola. Gestione del personale ausiliario, di segreteria e docente</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1986 1 mese circa Scuola Media Statale Mirano Preside SMS Mirano Supplenza Temporanea Assistente amministrativo <i>Assistente alle attività amministrative della scuola</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Sett 1984 3 mesi + sett 1985 3 mesi Ist. Penale Femminile Giudecca Istituti Penitenziari</p>

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Vigilante

Principali interventi formativi:

- Contabilità computerizzata ad indirizzo gestionale (1991 Centro Studi Trivellato VE)
- Qualità dei servizi (1995 DUET Ca' Foscari)
- Sistema contabile integrato (96-98 Ca' Foscari)
- Formazione squadra antincendio per interventi nella sede di Scienze (1999 Ca' Foscari)
- Dos, Word, Excel Access (Ca' Foscari)
- Progetto SIR sistema informativo per la ricerca (2001 Studi Progr. Ricerca Ca' Foscari)
- Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito dei programmi Comunitari (2006 Univ. Siena)
- Il ruolo della dirigenza in ateneo (5/6/2007 Sof Ca' Foscari)
- Corso di inglese 2008 Centro Linguistico di Ateneo livello raggiunto B1
- Corso di spagnolo 2009 Centro Linguistico di Ateneo livello raggiunto B1
- Corso squadra per la lotta antincendio e di gestione dell'emergenza (2008 Servizio Prevenzione Ca' Foscari)
- Riforma Ordinamenti Didattici (2008 SOF Grappeggia Ferrini)
- Aspetti fiscali (2008 dott. Magrini)
- Incontri di approfondimento per responsabili della gestione delle università (2009 Dip. Italianistica)
- Programmazione acquisti beni e servizi (2009 SOF Ca' Foscari)
- Primo soccorso (2009 Servizio Prevenzione)
- Legge Brunetta anticrisi e implicazioni (2009 Dr Bigi SOF Ca' Foscari)
- Formazione sulla salute sul lavoro Ca' Foscari 2011 e 5.4.2013
- Corso aggiornamento Titulus Workflow 12/3/2012
- Contabilità economico patrimoniale approfondimenti (prof. Sostero) 29/3/2012
- Gestione progetti VII PQ di ricerca UE livello base Ca' Foscari 8/3/2012
- Contabilità economico patrimoniale negli atenei: norme, metodo applicativi 10-11/2/2015 Ca' Foscari via Torino
- Professional English marzo 2015

Altri incarichi:

- Segretario nella commissione esaminatrice (incarico del Dir. Amm. DDA 231 14/3/2001)
- Addetta squadra antincendio e di emergenza nelle strutture universitarie (S. Marta) DR. 18 12/10/98
- Componente C.D. Dip. Chimica Fisica triennio 98/99-99/00-00/01 DR 1064 30/10/98
- Gestione personale del CLA dal 13/3/2007 (prot. 1737/Q) a 1/1/2012
- Responsabile amministrativo progetti FSE anni 2003-2004
- Costituzione Gruppo di Lavoro "Gestione Risorse Umane" gestione delle collaborazioni esterne 2007
- Costituzione Gruppo di Lavoro "Progetto CIA: introduzione nuovo sistema contabile" Descrizione Modulo iva e conto terzi 2007
- Addetta squadra antincendio e di gestione dell'emergenza per la sede di S. Sebastiano DR 569/09
- OLP servizio civile 4/2/11 9-17 presso Comune di Venezia 2011
- Titulus 22/9/11 (Penzo Doria) Presso S. Basilio Anno 2011
- Ca' Foscari Europrogetta 19, 26, 30/5/11, 6, 21/6/11 Presso Ca' Foscari Anno 2011
- Pari Opportunità atti amministrativi università (1/4/2011) Presso Ca' Bembo Ca' Foscari Anno 2011
- Segretario commissione esaminatrice procedura comparativa collaboratori di madrelingua italiana e inglese DD CLA 5/2012
- Segretario commissione di concorso "Scrittrici Migranti. Studio bibliografico" 26/3/2012

•

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1982

Diploma di maturità

Operatore Commerciale 50/60

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1986

Ministero Pubblica Istruzione Ufficio Scolastico Interregionale Venezia

Abilitazione all'insegnamento dattilografia, tecnica della duplicazione, calcolo e contabilità a macchina 65/80

PUBBLICAZIONI E RELAZIONE A CONVEGNI

PUBBLICAZIONI
RELAZIONI A CONVEGNI