

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Diletta Mozzato**

 Dorsoduro 3246 30123 Venezia - IT

 mozzato@unive.it

[REDACTED]

## POSIZIONE RICOPERTA

**Direttore Ufficio Servizi di Campus  
Area Didattica e Servizi agli Studenti  
Università Ca' Foscari Venezia  
Dorsoduro 3246 – 30123 Venezia**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Novembre 2016 - marzo  
2021

**Direttore Ufficio di Segreteria del Direttore Generale  
Università Ca' Foscari Venezia**

- Gestione dell'agenda del Direttore Generale
- Supporto alla programmazione e alla gestione delle attività di indirizzo al fine di assicurare il coordinamento interno dei processi e degli attori coinvolti nelle attività operative
- Revisione formale degli atti alla firma del Direttore Generale

Università Pubblica

Giugno 2014 – novembre  
2016

**Impiegata presso International Office / Ufficio relazioni internazionali – settore  
relazioni  
Università Ca' Foscari Venezia**

- Contatti con le Università partner per la negoziazione di nuovi accordi internazionali di cooperazione e/o la revisione di quelli già in essere, e cura delle relative procedure amministrative
- Organizzazione di eventi per la promozione dell'internazionalizzazione "at home"
- Procedure di acquisizione di beni e servizi per le attività di settore (materiale promozionale, merchandising, eventi)
- Collaborazione alle attività di recruitment internazionale (portali web, agenti, fiere e follow up promozione di Ca'Foscari ai prospective students)

Università Pubblica

Giugno 2012 – giugno  
2014

**Impiegata presso la Segreteria del Rettore  
Università Ca' Foscari Venezia**

- Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita del Rettore
- Gestione del protocollo informatico (Titulus)
- Gestione delle pratiche amministrativo-contabili connesse all'acquisizione di beni e servizi (applicativi CIA e Workflow in Titulus), e ai rimborsi delle missioni del Rettore e dei Pro Rettori
- Gestione dell'agenda del Pro Rettore Vicario e collaborazione alla gestione dell'agenda del Rettore
- Collaborazione all'organizzazione di eventi partecipati dal Rettore

Università Pubblica

Giugno 2010 – giugno  
2012

**Collaboratrice presso il Servizio Eventi e Relazioni con il Pubblico  
Università Ca' Foscari Venezia**

- Pianificazione, organizzazione e gestione degli eventi istituzionali di Ateneo
- Gestione di database e liste di distribuzione per invio di comunicazioni istituzionali
- Gestione delle procedure amministrativo-contabili connesse all'organizzazione degli eventi

Università Pubblica

Maggio – agosto 2010 Collaboratrice presso il Dipartimento di Economia e Direzione Aziendale  
Università Ca' Foscari Venezia  
Segreteria organizzativa del convegno conclusivo e rendicontazione progetto Eurodite

Università Pubblica

Aprile 2009 – aprile 2010 Impiegata presso il Sistema delle Biblioteche di Ateneo (SBA)  
Università Ca' Foscari Venezia  
Attività amministrativo-contabile presso la Biblioteca di Area Economica e il Dipartimento di Economia e Direzione Aziendale

Università Pubblica

Ottobre 2008 – aprile 2009 Collaboratrice presso l'Ufficio Servizio Civile  
Comune di Venezia  
Collaborazione alla progettazione e redazione del volume "Pace Solidarietà Cittadinanza. Trent'anni di obiezione di coscienza e servizio civile a Venezia / 1979-2009", cura dell'editing e organizzazione di un convegno di presentazione presso l'Università Ca' Foscari Venezia

Ente locale

Ottobre 2007 – settembre 2008 Servizio Civile Nazionale presso l'Ufficio Servizio Civile  
Comune di Venezia  
• Promozione del Servizio Civile Nazionale attraverso comunicazione su quotidiani, periodici e web, incontri con le scuole e organizzazione di eventi  
• Monitoraggio dei progetti di servizio civile nel Comune di Venezia

Ente locale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Giugno 2010 Master in Opinione Pubblica e Governo del Territorio  
Università degli Studi "Carlo Bo" di Urbino

Master di I livello

- Metodologia e tecnica della ricerca sociale
- Progettazione e valutazione delle politiche
- Governance dello sviluppo territoriale e urbano
- Comunicazione politica e opinione pubblica
- Sondaggi, media e democrazia

Voto: 110/110 e lode

Aprile 2008 Dottorato in cotutela in Philosophie et sciences sociales - Filosofia  
École des Hautes Études en Sciences Sociales (EHESS) Parigi - Università Ca' Foscari Venezia

III livello

Soutenance de thèse: "Entre universalisme et relativisme. Rencontre avec la philosophie africaine, notamment avec la réflexion de Kwasi Wiredu"

Relatore: Prof. Jean-Loup Amselle (EHESS)  
 Correlatore: Prof. Luigi Perissinotto (Università Ca' Foscari)  
 Menzione "Très honorable avec félicitations du jury"

**Marzo 2004** **Laurea in Filosofia**  
**Università Ca' Foscari Venezia**  
 Il livello (laurea vecchio ordinamento)  
 Tesi: "I dintorni della differenza. Il problema del relativismo nella filosofia di Ludwig Wittgenstein"  
 Relatore: Prof. Luigi Perissinotto  
 Correlatore: Prof. Luigi Vero Tarca  
 Voto: 110/110 e lode

**Settembre 2000 – settembre 2001** **Erasmus Programme presso Université d'Aix-Marseille (France)**

**Luglio 1999** **Diploma di maturità classica**  
**Liceo Classico Statale "R. Franchetti" Mestre (Venezia)**  
 Voto: 99/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1	B2
Francese	C1	C2	C1	C1	C1
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Certificazione DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) : anno 2005

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative**

- Spiccata capacità di lavorare in gruppo acquisita durante gli anni di dottorato di ricerca in ambiente multiculturale e maturata nel corso delle diverse esperienze lavorative
- Buona capacità di comunicazione in pubblico maturata nel corso di diverse conferenze pubbliche
- Ottime capacità scrittura

**Competenze organizzative e gestionali**

- Capacità di pianificazione e organizzazione per la realizzazione di progetti
- Capacità di trovare soluzioni rapide ed efficaci in situazioni complesse
- Empatia e flessibilità
- Rispetto delle tempistiche

**Competenze professionali**

- Ottima conoscenza in materia di legislazione universitaria
- Buona conoscenza di diritto amministrativo
- Buona conoscenza della normativa in materia di didattica e offerta formativa
- Buone competenze legate alle procedure di acquisizione di beni e servizi nell'ambito della PA

Competenze informatiche	Conoscenza del sistema operativo Windows e Macintosh, e delle principali applicazioni Office (ECDL nel 2002, poi esperienza di ricerca e lavorativa)
Altre competenze	Buone conoscenze in materia di responsabilità sociale d'impresa (RSI) e politiche di sostenibilità ambientale e sociale maturate nel corso dell'esperienza in Coop Adriatica
Patente di guida	B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni	<p><b>“Filosofia (africana) in progress. Studio su Kwasi Wiredu”</b>, Presentazione di Silvana Borutti, Mimesis, 2011.</p> <p><b>“Philosophie (africaine) en cours. Kwasi Wiredu entre universel et particulier”</b>, Editions Universitaires Européennes, 2011.</p> <p><b>“Pace Solidarietà Cittadinanza. Trent’anni di obiezione di coscienza e servizio civile a Venezia / 1979-2009”</b>, a cura di Maurizio Calligaro, Luciana Zorzin, Paolo De Stefani, Diletta Mozzato, Edizioni Grafiche Veneziane, Venezia, 2009.</p> <p><b>“Kwasi Wiredu. Una prospettiva africana sulla comunicazione interculturale”</b> in <i>Simplegadi. Rivista di filosofia interculturale</i>, “Filosofie in Africa”, a cura di Giovanni Leghissa, Anno 12, n. 28, Novembre 2007, pp. 139-159.</p> <p><b>“Democrazia e consenso. Una prospettiva filosofica africana”</b> in <i>Esodo</i>, “Laicità e culture”, n. 2/06, pp. 33-37.</p> <p><b>“Riconciliarsi con la filosofia africana?”</b> in <i>Esodo</i>, “Memorie e riconciliazione”, n.4/05, pp. 36-39.</p>
Volontariato	<p>2011 – 2014 <b>Presidente Zona Soci Veneto 2 di Coop Adriatica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Partecipazione ai Consigli di Zona Soci, alle assemblee di bilancio di preventivo e consuntivo e agli altri appuntamenti della rappresentanza sociale</li><li>• Rapporto con le istituzioni e associazioni che collaborano alle attività di zona (Brutti ma Buoni, Seminar Libri, Ausilio spesa e cultura, C’entro Anch’io, Ad Alta Voce, etc.)</li><li>• Cura dei rapporti con i soci</li></ul>
Associazionismo	<p>2003 - oggi <b>Redattrice dei Quaderni dell’Associazione “Esodo”</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Editing della rivista</li><li>• Realizzazione di brevi saggi e recensioni</li><li>• Attività di fund-raising</li><li>• Organizzazione di conferenze, dibattiti e presentazioni di libri</li></ul>
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"