

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 27 gennaio 2021

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Rosa De Pasquale**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
DEI - Ufficio Gestione contabile e budget
Telefono +39 051 20 9 3954
E-mail rosa.depasquale@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data 1 giugno 2018 – oggi
Responsabilità / ruolo RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
Incarico di Responsabile dell'Ufficio Gestione contabile e budget presso Dipartimento di Ingegneria dell'Energia Elettrica e dell'Informazione "Guglielmo Marconi" – DEI

Data 1 giugno 2017 – oggi
Responsabilità / ruolo FUNZIONE SPECIALISTICA CONTABILE - Supporto Amministrativo-Contabile per le esigenze dell'Istituto di Studi Superiori (ISS) - con delega RUP per gli acquisti di beni e servizi presso SSRD-ISTITUTO DI STUDI SUPERIORI

Data 1 giugno 2015 – 31 maggio 2017
Responsabilità / ruolo FUNZIONE SPECIALISTICA CONTABILE - Service Contabile presso SSRD - SETTORE DI COORDINAMENTO STAFF RETTORE E DIRETTORE GENERALE con delega RUP per gli acquisti di beni e servizi all'ISTITUTO DI STUDI SUPERIORI presso SSRD-SETTORE DI COORDINAMENTO STAFF RETTORE E DIRETTORE GENERALE

Data 1 luglio 2013 – 30 maggio 2015
Responsabilità / ruolo ARAG - UFFICIO GESTIONE CONTABILE SCUOLE presso ARAG - SETTORE CONTABILITA' DIDATTICA

Data 25 ottobre 2013 – 31 dicembre 2013
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE LIQUIDAZIONE STRUTTURA PRE-RIFORMA AMMINISTRAZIONE GENERALE presso MUSEO DI PALAZZO POGGI

Data 1 luglio 2013 – 2 agosto 2013
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE LIQUIDAZIONE STRUTTURA PRE-RIFORMA AMMINISTRAZIONE GENERALE presso CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCHE BIOTECNOLOGICHE

Data 16 ottobre 2012 – 31 dicembre 2012
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE LIQUIDAZIONE STRUTTURA PRE-RIFORMA AMMINISTRAZIONE GENERALE presso DIPARTIMENTO DI SCIENZA DEI METALLI. ELETTROCHIMICA E TECNICHE CHIMICHE

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa
Rosa De Pasquale

<i>Data</i>	14 maggio 2012 – 30 giugno 2013
<i>Responsabilità / ruolo</i>	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso CENTRO INTERDIPARTIMENTALE DI RICERCHE BIOTECNOLOGICHE
<i>Data</i>	1 febbraio 2008 – 15 ottobre 2012
<i>Responsabilità / ruolo</i>	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso DIPARTIMENTO DI SCIENZA DEI METALLI, ELETTROCHIMICA E TECNICHE CHIMICHE
<i>Data</i>	1 aprile 2005 – 31 gennaio 2008
<i>Responsabilità / ruolo</i>	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso CENTRO DI SERVIZIO ARCHIVIO STORICO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
<i>Data</i>	31 agosto 2000 – 31 marzo 2005
<i>Responsabilità / ruolo</i>	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA EVOLUZIONISTICA SPERIMENTALE
<i>Data</i>	23 novembre 1999 – 1 maggio 2000
<i>Responsabilità / ruolo</i>	ASSISTENTE CONTABILE A TEMPO DETERMINATO presso CDIG-PROGETTO CONTABILITA'

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

	TITOLI DI STUDIO
<i>Titolo</i>	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO presso UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
<i>Titolo</i>	DIPLOMA DI RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE presso ISTITUTO STATALE COMMERCIALE "A. FRACCACRETA" SAN SEVERO (FG)
<i>Titolo</i>	CORSI DI AGGIORNAMENTI ANNUALI DIVERSI SUI TEMI RIGUARDANTE L'UNIVERSITA', INERENTE ALLE DIVERSE AREE TEMATICHE: AREA GIURIDICO-NORMATIVA GENERALE; AREA COMUNICAZIONE; AREA ECONOMICA-FINANZIARIA, AREA CONTROLLO DI GESTIONE; AREA INFORMATICA E TELEMATICA; AREA LINGUISTICA E AREA TECNICO-SPECIALISTICA presso UNIVERSITA' DI BOLOGNA
<i>Anno di conseguimento</i>	2003
<i>Titolo</i>	"CONVEGNO NAZIONALE DEI RESPONSABILI DELLA GESTIONE DI STRUTTURE UNIVERSITARIE" SARDINIA 2003 VILLASIMIUS ORE 21 presso UNIVERSITA'
<i>Anno di conseguimento</i>	1999
<i>Titolo</i>	CORSO DI "EXCEL E ACCESS" 45 ORE presso ISTITUTO GALILEO CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE BOLOGNA
<i>Anno di conseguimento</i>	1998
<i>Titolo</i>	CORSO PER "STRUMENTI DI ELABORAZIONI ELETTRONICA E SOFTWARE PER LA GESTIONE TESTI" 51 ORE presso ISTITUTO GALILEO CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE BOLOGNA

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa
Rosa De Pasquale

Anno di conseguimento

1999

Titolo

CERTIFICATO DI QUALIFICA DI VIDEOTERMINALISTA presso TRIBUNALE DI BOLOGNA

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u><i>Livello parlato</i></u>	<u><i>Livello letto e scritto</i></u>
Inglese	elementare	buono
FRANCESE	elementare	elementare

ULTERIORI
INFORMAZIONI