

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 8 agosto 2025

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

INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome e cognome	Alessandra Matteuzzi
Amministrazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali	Responsabile DEI - Ufficio Staff e contratti al personale
Telefono	+39 051 20 9 3042
E-mail	a.matteuzzi@unibo.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO	
Data	1 agosto 2025 – oggi
Responsabilità / ruolo	Responsabile Ufficio Staff e Contratti al Personale presso Dipartimento di Ingegneria dell'Energia Elettrica e dell'Informazione "Guglielmo Marconi" - DEI
Data	10 settembre 2024 – oggi
Responsabilità / ruolo	Referente Amministrativo per la didattica dipartimentale con funzioni di raccordo con il Settore Servizi Didattici area Ingegneria (campus di Bologna e di Cesena) presso Dipartimento di Ingegneria dell'Energia Elettrica e dell'Informazione "Guglielmo Marconi" - DEI
Data	1 ottobre 2012 – 9 settembre 2024
Responsabilità / ruolo	Referente amministrativo dell'Ufficio Didattico presso Dipartimento di Ingegneria dell'Energia Elettrica e dell'Informazione "Guglielmo Marconi" - DEI
Data	16 marzo 2009 – 30 settembre 2012
Responsabilità / ruolo	Referente amministrativo della Segreteria didattica presso Dipartimento di Elettronica, Informatica e Sistemistica - DEIS
Data	8 gennaio 2008 – 15 marzo 2009
Responsabilità / ruolo	Referente Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini curriculari e professionalizzanti presso Polo Didattico di Cesena - Facoltà di Psicologia
Data	1 aprile 2002 – 31 dicembre 2007
Responsabilità / ruolo	Collaboratore amministrativo dell'Ufficio Tirocini Professionalizzanti post-lauream presso Polo Didattico di Cesena - Presidenza della Facoltà di Psicologia
ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO	
Data	1 febbraio 1990 – 1 marzo 2002
Responsabilità / ruolo	Referente dell'Ufficio estero presso Pitagora Editrice srl, Via del Legatore 3, Bologna

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE***Anno di conseguimento**Titolo**Voto conseguito***TITOLI DI STUDIO**

1989

Laurea Magistrale in Lingue e Letterature Straniere Moderne presso Alma Mater Studiorum
Università di Bologna

110/110 e lode

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	eccellente	eccellente
Francese	buono	buono

**ULTERIORI
INFORMAZIONI***Attività di formazione, relazioni a convegni
e seminari, pubblicazioni, collaborazioni
a riviste, altri incarichi istituzionali quali
partecipazione a progetti, gruppi di lavoro,
comitati o organi collegiali ecc.***ALTRI INCARICHI E COMPETENZE**

- Rappresentante Personale TA nel Consiglio e nella Giunta di Dipartimento da ottobre 2012
- Membro della Squadra di Emergenza di Plesso da settembre 2010
- Operatrice volontaria di Ambulanza per l'emergenza territoriale presso Pubblica Assistenza Città di Bologna - ODV
- Abilitazione all'uso del Defibrillatore SemiAutomatico Esterno (DAE) dal 2015

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Area giuridico-normativa generale (120 ore ca.) con riferimento a organizzazione e funzionamento della Pubblica Amministrazione e del comparto universitario.
- Area informatica e telematica (50 ore ca.) con particolare riferimento agli applicativi in uso in Ateneo nell'ambito amministrativo e in quello della gestione della didattica.
- Area organizzazione e personale (70 ore ca.) con particolare riferimento al cambiamento organizzativo
- Area tecnico-specialistica e manageriale (35 ore ca.) con particolare riferimento alla redazione di atti amministrativi, alla gestione dei macro-processi della didattica universitaria e all'internazionalizzazione