CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 1 giugno 2026

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Alessandro Maggiore**

Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Responsabilità attuali Responsabile amministrativo gestionale
DAR - Servizi Amministrativi

Responsabile
DAR - Ufficio Gestione budget e acquisti

Telefono +39 051 20 9 8210

Cellulare 335/5750723

E-mail alessandro.maggiore@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO

Data 1 giugno 2026 – oggi

Responsabilità / ruolo Responsabile Amministrativo Gestionale presso Dipartimento delle Arti (DAR)

Data 1 ottobre 2020 – 31 maggio 2026

Responsabilità / ruolo Responsabile del Settore Programmi e Progetti Nazionali e di Ateneo presso ARIC - Area Servizi alla Ricerca

Data 16 ottobre 2017 – 30 settembre 2020

Responsabilità / ruolo Responsabile del Settore Programmi e Progetti Nazionali e di Ateneo presso SSRD - Ambito Ricerca e Finanziamenti Competitivi

Data 1 gennaio 2014 – 15 ottobre 2017

Responsabilità / ruolo Responsabile di Funzione Professionale per la gestione dei corsi di formazione per insegnanti presso DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE "GIOVANNI MARIA BERTIN"

Data 16 ottobre 2012 – 15 ottobre 2017

Responsabilità / ruolo RESPONSABILE AMMINISTRATIVO GESTIONALE presso DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE "GIOVANNI MARIA BERTIN"

Data 1 gennaio 2007 – 15 ottobre 2012

Responsabilità / ruolo SEGRETARIO AMMINISTRATIVO presso DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE "GIOVANNI MARIA BERTIN"

Data 14 febbraio 2001 – 31 dicembre 2006

Responsabilità / ruolo COLLABORATORE PRESSO LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA presso DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AGROAMBIENTALI

 Le informazioni pubblicate sono fornite dal dipendente e la veridicità delle stesse è di sua esclusiva responsabilità.

CURRICULUM VITÆ **Alessandro Maggiore**

Data 16 ottobre 2012 – 31 dicembre 2012

Responsabilità / ruolo RESPONSABILE LIQUIDAZIONE DIPARTIMENTO PRE-RIFORMA presso AMMINISTRAZIONE GENERALE

Data 5 gennaio 2001 – 13 febbraio 2001

Responsabilità / ruolo COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO SU PROGETTO CONTABILITA' presso AMMINISTRAZIONE GENERALE - CONTROLLO DI GESTIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

Anno di conseguimento 1999

Titolo Laurea in Giurisprudenza presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna

Voto conseguito 102/110

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	Livello parlato	*Livello letto e scritto*
Inglese	buono	buono
Francese	elementare	elementare

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.

Attività formative nell'ambito della contabilità economico-patrimoniale: circa 170 ore totali.
Attività formative in area economico-finanziaria: circa 90 ore totali.
Attività formative in area giuridico-normativa: circa 80 ore totali.
Attività formative in area informatica: circa 100 ore totali.
Attività formative in area internazionale: circa 100 ore totali.
Attività formative in area linguistica: circa 120 ore totali.
Attività formative in area manageriale: circa 120 ore totali.
Attività formative in area organizzazione e personale: circa 30 ore totali.

Le informazioni pubblicate sono fornite dal dipendente e la veridicità delle stesse è di sua esclusiva responsabilità.