

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 11 maggio 2021

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Angela Tomasini**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile di supporto ai servizi amministrativi (vice)
FABIT - Servizi amministrativi
Telefono +39 051 20 9 9760
Fax +39 051 20 9 9741
E-mail angela.tomasini@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data **RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO**
15 aprile 2014 – 14 luglio 2020
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Affari Generali e Supporto alla Ricerca presso Dipartimento di Farmacia e Biotecnologie
Data 16 ottobre 2012 – oggi
Responsabilità / ruolo Collaboratore presso la segreteria amministrativa presso Dipartimento di Farmacia e Biotecnologie
Data 16 febbraio 1991 – 15 ottobre 2012
Responsabilità / ruolo Collaboratore presso la segreteria amministrativa presso Dipartimento di Farmacologia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento **TITOLI DI STUDIO**
1988
Titolo Laurea V.O. in Scienze Politiche, Indirizzo Storico-Politico presso Università di Bologna
Voto conseguito 110/110 e lode
Anno di conseguimento 1982
Titolo Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue estere presso I.T.C. Rosa Luxemburg, Bologna
Voto conseguito 58/60

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

CURRICULUM VITÆ

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

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**