

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 11 aprile 2017

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

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Antonella Avoni**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
ARAG - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Dichiarazioni Contributive e Contabilità del Personale Strutturato
Telefono +39 051 20 9 9941
E-mail antonella.avoni@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
1 febbraio 2017 – oggi
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE presso ARAG - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Dichiarazioni Contributive e Contab. del Pers. Strutturato presso Amministrazione Generale

Data 1 giugno 2012 – 31 gennaio 2017
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE presso ARAG - Settore Trattamenti Economici - Ufficio Dichiarazioni Contributive e Contab. del Pers. Strutturato presso Amministrazione Generale

Data 1 aprile 2008 – 31 maggio 2012
Responsabilità / ruolo Collaboratore amministrativo-gestionale presso il Settore Trattamenti Economici presso Amministrazione Generale

Data 2 maggio 2001 – 31 marzo 2008
Responsabilità / ruolo Assistente amministrativo presso APERS - Settore Trattamenti economici - Ufficio stipendi personale tecnico-amministrativo presso Amministrazione Generale

Data 16 febbraio 2001 – 1 maggio 2001
Responsabilità / ruolo Assistente amministrativo presso il Centro di Gestione della spesa di Ravenna presso Polo di Ravenna

Data ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO
1991 – 2001
Responsabilità / ruolo Docente incaricata a tempo determinato in discipline economico-aziendali e informatica gestionale presso vari istituti di istruzione superiore nella provincia di Bologna. presso MIUR

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

1991

Laurea in Economia e Commercio (v.o.) presso Università di Bologna

101/110

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

Partecipazione a Progetti di Ateneo e gruppi di lavoro:

2009 Progetto Intranet di Ateneo

2008 gruppo di lavoro sulla sanità

2003 gruppo di lavoro APERS sulla comunicazione

2003 gruppo di lavoro per il popolamento e la pubblicazione delle pagine web sul portale d'Ateneo

Attività formativa nell'ambito delle competenze giuridico-normative (circa 70 ore)

Attività formativa nell'ambito delle competenze organizzative gestionali (circa 40 ore)

Attività formativa nell'ambito delle competenze informatiche e telematiche (circa 60 ore)

Attività formativa nell'ambito delle competenze tecnico-specialistiche previdenziali (circa 180 ore)