

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 8 ottobre 2024

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Antonella Mazza**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Funzione specialistica
Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Telefono +39 051 2088597
E-mail antonella.mazza2@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data 18 dicembre 2023 – oggi
Responsabilità / ruolo RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
Segreteria Servizio Ispettivo presso Staff Rettore e Direttore Generale
Data 29 maggio 2017 – oggi
Responsabilità / ruolo Funzione specialistica "Supporto operativo alle strutture sul tema della trasparenza" presso
Unità professionale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
Data 19 gennaio 2015 – 28 maggio 2017
Responsabilità / ruolo Collaboratore Ufficio didattico presso Scuola di Scienze
Data 9 gennaio 2012 – 8 gennaio 2015
Responsabilità / ruolo Collaboratore Ufficio didattico presso Scuola di Ingegneria e Architettura

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento 2011
Titolo **TITOLI DI STUDIO**
Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza presso Università di Bologna
Voto conseguito 110/110 e lode
Anno di conseguimento 2009
Titolo Laurea in Consulente del Lavoro presso Università di Bologna
Voto conseguito 110/110 e lode
Anno di conseguimento 2016
Titolo **ALTRI TITOLI DI STUDIO**
Diploma di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione pubblica - SPISA presso Università
di Bologna, voto 70/70 e lode

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	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.

Attività formative:

Area giuridico-normativa generale (circa 250 ore), con particolare riferimento a forma e riforma dell'amministrazione pubblica, responsabilità amministrativa degli enti, organizzazione e funzionamento delle università pubbliche e private, tecniche di redazione dell'atto amministrativo, pari opportunità e parità di genere.

Ambito trasparenza, accesso, privacy, anticorruzione, antiriciclaggio (circa 200 ore), Master breve Trasparenza amministrativa presso UPI Emilia Romagna.

Ambito Appalti, Corso di formazione per l'aggiornamento professionale del RUP organizzato da ITACA, SNA, IFEL, Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili (20 ore)

Area informatica e telematica (circa 50 ore)

Area organizzazione e personale (circa 70 ore)

Area tecnico-specialistica (10 ore)

Gruppi di lavoro:

- Componente del gruppo di lavoro Antiriciclaggio, Rete per l'integrità e la trasparenza - Regione Emilia Romagna;
- Coordinatrice del gruppo di lavoro per l'aggiornamento dei dati relativi alle tipologie di procedimenti amministrativi (art. 35 d.lgs. 33/2013), ai fini della pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente;
- Componente del gruppo GLAT (Anticorruzione e Trasparenza) del CODAU;
- Componente del gruppo di lavoro per le attività del Piano di prevenzione della corruzione e dell'obiettivo contenuto nel Piano integrato nella parte in cui si riferisce all'analisi e gestione del rischio corruttivo.