

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 12 dicembre 2023

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

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Barbara Angiola Pistorozzi**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
AFORM - Settore CLA sezione linguistica Bologna
Cellulare 3383020060
E-mail barbara.pistorozzi@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data 1 novembre 2023 – oggi
Responsabilità / ruolo RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
Responsabile del Settore Centro Linguistico Ateneo - sezione linguistica Bologna presso Area Formazione e Dottorato - AFORM

Data 1 gennaio 2023 – 30 settembre 2023
Responsabilità / ruolo Responsabile progetto di rilevanza strategica - project manager "Nuovo servizio di portierato evoluto" presso Amministrazione Generale - Area del Patrimonio - APAT - Università di Bologna

Data 4 maggio 2020 – 30 dicembre 2022
Responsabilità / ruolo Responsabile progetto di rilevanza strategica - project manager "Nuovo servizio di portierato evoluto" presso Amministrazione Generale - Area Servizi Bologna - ASB - Università di Bologna

Data 11 giugno 2018 – 3 maggio 2020
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Organizzazione strutture e service - Settore Sviluppo organizzativo e formazione presso Amministrazione Generale - Area del Personale - APOS - Università di Bologna

Data 10 maggio 2017 – 31 dicembre 2018
Responsabilità / ruolo Componente del gruppo di lavoro direzionale per la realizzazione delle attività previste nel Piano triennale Anticorruzione: mappatura e trasparenza dei macro processi di Ateneo per prevenire la corruzione - obiettivo 33 del piano integrato 2017 - 2019 presso Amministrazione Generale - Area del Personale - APOS - Università di Bologna

Data 1 febbraio 2017 – 31 dicembre 2018
Responsabilità / ruolo Componente del gruppo di lavoro direzionale per l'analisi dei processi e delle attività funzionali alla definizione delle competenze delle nuove Aree dirigenziali previste dalla riorganizzazione dell'Amministrazione generale deliberata dal Consiglio di Amministrazione nel 2017 presso Amministrazione Generale - Area del Personale - APOS - Università di Bologna

CURRICULUM VITÆ

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

<i>Data</i>	16 gennaio 2012 – 10 giugno 2018
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Vice responsabile Settore Organizzazione presso Amministrazione Generale - Area Persone e Organizzazione – APOS - Università di Bologna
<i>Data</i>	11 novembre 2010 – 13 dicembre 2010
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Referente tecnico del progetto di formazione intervento sulla gestione e organizzazione dell'Archivio documentale (Fascicolo immobile) rivolto al personale dell'Area dell'Ufficio Tecnico - AUTC dell'Ateneo presso Amministrazione Generale - Area Persone e Organizzazione - APOS - Università di Bologna
<i>Data</i>	2009 – 2014
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Referente tecnico del progetto di ordinamento, sfofimento, scarto della documentazione dell'Archivio dell'Area del Personale (Fascicolo concorsi e Fascicolo Personale) presso Amministrazione Generale - Area Persone e Organizzazione - APOS - Università di Bologna
<i>Data</i>	19 dicembre 2008 – 15 gennaio 2012
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Funzionario nel Settore Organizzazione a supporto dell'analisi, progettazione e formalizzazione degli assetti organizzativi; attività di mappatura dei processi, descrizione delle funzioni e dei ruoli e definizione del Regolamento di Organizzazione dei servizi tecnico amministrativi dell'Ateneo. presso Amministrazione Generale - Area Persone e Organizzazione – APOS - Università di Bologna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	TITOLI DI STUDIO
<i>Anno di conseguimento</i>	2005
<i>Titolo</i>	Diploma di Laurea (quadriennale) in Conservazione dei Beni Culturali indirizzo Archivistico Librario presso Università degli Studi di Sassari - Facoltà di Lettere e Filosofia.
<i>Voto conseguito</i>	110/110 e Lode
<i>Anno di conseguimento</i>	1997
<i>Titolo</i>	Diploma Universitario (triennale) in Operatore Beni Culturali indirizzo archivistico presso Università degli Studi di Sassari Facoltà di Lettere e Filosofia
<i>Voto conseguito</i>	110/110 e Lode
	ALTRI TITOLI DI STUDIO
<i>Anno di conseguimento</i>	2023
<i>Titolo</i>	Executive Master in Complexity Management (160 ore di alta formazione) presso Complexity Institute in collaborazione della Nested Srl Società Benefit in partnership con Associazione Italiana Formatori (AIF) e Italian Institute for the Future (IFF) https://www.complexityschool.com/complexity-management-executive-master/
<i>Anno di conseguimento</i>	2007
<i>Titolo</i>	Master Indicizzazione di documenti cartacei, multimediali ed elettronici in ambiente digitale (Annuale 60 crediti) presso Università di Tor Vergata di Roma - Facoltà di Lettere e Filosofia in collaborazione con il BAICR Sistema Cultura
<i>Anno di conseguimento</i>	2003
<i>Titolo</i>	Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica (biennale) con votazione 132/150 presso Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica Archivio di Stato di Cagliari

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

2022 Attività formativa nell'ambito della GESTIONE DEL TEMPO, DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (AGILE) E DELLE RELAZIONI il 07/12/2022 e 13/12/2022 (6 ore)

2022 Attività formativa nell'ambito del SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DELLA GESTIONE PER OBIETTIVI PER LE AREE AMMINISTRATIVE E LE STRUTTURE ASSIMILABILI il 05/07/2022 (6 ore)

2022 Attività formativa nell'ambito della PIANIFICAZIONE E DEL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ il 16/11/2022 e 01/12/2022 (6 ore)

2022 Attività formativa di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP - ORGANIZZATO DA ITACA, SNA, IFEL, MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLE MOBILITÀ SOSTENIBILI - Dal 27/09/2021 al 31/08/2022 (21 ore)

2019 Attività formativa rivolta ai RESPONSABILI PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE. COMPETENZE, ESPERIENZE, CONFRONTO: L'IMPORTANZA DI FARE RETE - Bologna 13/11/2019 (7 ore)

2019 Attività formativa nell'ambito del project management LAVORARE PER PROGETTI NELL'AMMINISTRAZIONE DEGLI ATENEI ORGANIZZATO DA COINFO - Roma dal 04/11/2019 al 05/11/2019 (14 ore)

2019 Attività formativa nell'ambito dello sviluppo di COMPETENZE PER LO SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI DI SELEZIONE NELL'AMBITO DELLA MOBILITÀ DEL PERSONALE - L'ANALISI DELLE COMPETENZE, DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO E DEL PROFILO RICHIESTO il 21/03/2019 e il 11/04/2019 (16 ore)