

# CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 23 settembre 2022

## INFORMAZIONI PERSONALI

*Nome e cognome* **Federica Fantini**  
*Amministrazione* Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
*Responsabilità attuali* Responsabile amministrativo gestionale  
DBC - Servizi Amministrativi  
*Telefono* +39 0544 937148  
*Cellulare* 335 64369801  
*E-mail* federica.fantini7@unibo.it

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

*Data* **RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO**  
*Responsabilità / ruolo* 1 agosto 2022 – oggi  
Responsabile Amministrativo Gestionale presso Dipartimento di Beni Culturali

*Data* 1 marzo 2021 – 31 luglio 2022  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile Unità di Processo Ricerca (Ravenna e Rimini) presso ACRR

*Data* 14 settembre 2020 – 28 febbraio 2021  
*Responsabilità / ruolo* Collaboratrice presso Unità di Processo Ricerca Ravenna presso ACRR

*Data* 3 luglio 2017 – oggi  
*Responsabilità / ruolo* Collaboratrice presso il Settore Affari Generali e Servizi al Personale Cesena e Forlì (40%) e presso l'Ufficio Affari Generali e Servizi al Personale Cesena (60%) presso Area di Campus Cesena e Forlì

*Data* 20 luglio 2015 – 2 luglio 2017  
*Responsabilità / ruolo* Collaboratrice in staff al Dirigente presso Area di Campus Cesena e Forlì

*Data* 4 giugno 2015 – 19 luglio 2015  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile di supporto ai servizi amministrativi di Dipartimento presso Dipartimento di Psicologia

*Data* 11 dicembre 2013 – 3 giugno 2015  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile Ufficio Progetti Cesena e Forlì presso Area Campus Cesena e Forlì

*Data* 7 aprile 2008 – 10 dicembre 2013  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile Ufficio di supporto alla Ricerca e Gestione dei Progetti presso Polo scientifico didattico di Forlì

*Data* marzo 2007 – 6 aprile 2008  
*Responsabilità / ruolo* Coordinatrice dell'Ufficio Progetti Internazionali presso Polo scientifico didattico di Forlì

## CURRICULUM VITÆ

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

<i>Data</i>	settembre 2002 – febbraio 2007
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Collaboratrice nella gestione e nella rendicontazione di progetti e contratti di ricerca e formazione finanziati da enti esterni presso Polo scientifico didattico di Forlì
<i>Data</i>	febbraio 2002 – agosto 2002
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Collaboratrice presso l'Ufficio Relazioni Internazionali presso Polo scientifico didattico di Forlì
<i>Data</i>	novembre 2000 – aprile 2001
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Stage "Leonardo da Vinci" svolto a Londra presso uno studio legale presso Elborne Mitchell Solicitors
<i>Data</i>	ottobre 1999 – novembre 2011
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Svolgimento della pratica professionale forense presso Studio Legale Calzolari, Cesena

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<i>Anno di conseguimento</i>	1999
<i>Titolo</i>	Laurea V.O. in Giurisprudenza presso Università di Bologna
<i>Voto conseguito</i>	108/110
<i>Anno di conseguimento</i>	2005
<i>Titolo</i>	Master in Europrogettazione presso Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa (AICCRE)

## CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	eccellente	eccellente
Spagnolo	elementare	elementare

## ULTERIORI INFORMAZIONI

<i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Corsi di formazione e aggiornamento in materia di controllo di gestione (6 ore)</li><li>- Corsi di formazione e aggiornamento in materia economico finanziaria (57 ore)</li><li>- Corsi di formazione e aggiornamento in materia giuridico-normativa generale (104 ore)</li><li>- Corsi di formazione e aggiornamento in materia informatica e telematica (11 ore)</li><li>- Corsi di formazione e aggiornamento in materia internazionale (23 ore)</li><li>- Corsi di formazione e aggiornamento in materia manageriale (14)</li><li>- Corsi di formazione e aggiornamento in materia di organizzazione e personale (72 ore)</li><li>- Corsi di formazione e aggiornamento in materia tecnico-specialistica (23)</li></ul>
---	---