

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 29 dicembre 2025

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

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	Francesca Cottone
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Responsabile AFORM - Settore Dottorato di ricerca - Ufficio Corsi e carriere
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 4621
<i>E-mail</i>	francesca.cottone@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

	RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
<i>Data</i>	10 novembre 2025 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Ufficio Corsi e carriere - Settore Dottorato di ricerca presso AFORM
<i>Data</i>	11 gennaio 2021 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Funzionario amministrativo (ex cat. D - area amministrativa gestionale) Ufficio Corsi e carriere - Settore Dottorato di ricerca presso AFORM
<i>Data</i>	3 febbraio 2020 – 10 gennaio 2021
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Collaboratore amministrativo (ex Cat. C - area amministrativa) Ufficio Accreditamento, accordi e finanziamenti - Settore Dottorato di ricerca presso AFORM
<i>Data</i>	11 dicembre 2013 – 6 gennaio 2016
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Operatore amministrativo (ex Cat. B - area amministrativa) Ufficio Accordi e internazionalizzazione - Settore Dottorato presso ARIC
<i>Data</i>	15 ottobre 2012 – 10 dicembre 2013
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Operatore amministrativo (ex Cat. B - area amministrativa) Ufficio Gestione corsi e carriere - Settore Dottorato presso ARIC
<i>Data</i>	14 gennaio 2010 – 14 ottobre 2012
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Operatore amministrativo (ex Cat. B - area amministrativa) Settore Dottorato presso ARIC
	ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO
<i>Data</i>	7 gennaio 2016 – 2 febbraio 2020
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Collaboratore amministrativo (ex Cat. C - area amministrativa) DEMM - Dipartimento di Economia, Management e Metodi Quantitativi nel ruolo di Programme Coordinator per i corsi di laurea magistrale in lingua inglese, Referente della didattica dipartimentale, Segretaria del Master di II livello, Social Media Manager, etc. presso Università degli Studi di Milano (La Statale)

CURRICULUM VITÆ

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

Data

1 marzo 2018 – 30 luglio 2018

Responsabilità / ruolo

Collaboratore amministrativo (ex Cat. C - area amministrativa) in coassegnazione con Dipartimento di Diritto Privato e Storia del Diritto nel ruolo di Manager di dottorato presso Università degli Studi di Milano (La Statale)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**TITOLI DI STUDIO***Anno di conseguimento*

2017

Titolo

Laurea Magistrale in Scienze della Comunicazione Pubblica e Sociale presso ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna

Anno di conseguimento

2012

Titolo

Laurea in Discipline delle Arti, della Musica e dello Spettacolo presso ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna

Anno di conseguimento

2003

Titolo

Diploma di Liceo Classico presso Liceo Classico "Giovanni Meli" - Palermo

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	eccellente	eccellente
Spagnolo	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 nell'ambito di:

- Gestione dei contenuti web di Ateneo (Portale d'Ateneo e Intranet);
- Gestione documentale e protocollo informatico TITULUS e Organi;
- Mobilità e riconoscimento dei titoli di studio esteri (formazione permanente);
- Microsoft 365 Education;
- Sicurezza e salute (rischio basso);
- Conoscenza e utilizzo base delle banche dati giuridiche;
- Autovalutazione, valutazione periodica e accreditamento e preparazione al dialogo con la CEV.