

# CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 29 dicembre 2025

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

## INFORMAZIONI PERSONALI

*Nome e cognome*

Amministrazione

*Responsabilità attuali*

*Telefono*

*E-mail*

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO

*Data*  
10 novembre 2025 – oggi

*Responsabilità / ruolo*  
Responsabile Ufficio Corsi e carriere - Settore Dottorato di ricerca presso AFORM

*Data*  
11 gennaio 2021 – oggi

*Responsabilità / ruolo*  
Funzionario amministrativo (ex cat. D - area amministrativa gestionale) Ufficio Corsi e carriere - Settore Dottorato di ricerca presso AFORM

*Data*  
3 febbraio 2020 – 10 gennaio 2021

*Responsabilità / ruolo*  
Collaboratore amministrativo (ex Cat. C - area amministrativa) Ufficio Accreditamento, accordi e finanziamenti - Settore Dottorato di ricerca presso AFORM

*Data*  
11 dicembre 2013 – 6 gennaio 2016

*Responsabilità / ruolo*  
Operatore amministrativo (ex Cat. B - area amministrativa) Ufficio Accordi e internazionalizzazione - Settore Dottorato presso ARIC

*Data*  
15 ottobre 2012 – 10 dicembre 2013

*Responsabilità / ruolo*  
Operatore amministrativo (ex Cat. B - area amministrativa) Ufficio Gestione corsi e carriere - Settore Dottorato presso ARIC

*Data*  
14 gennaio 2010 – 14 ottobre 2012

*Responsabilità / ruolo*  
Operatore amministrativo (ex Cat. B - area amministrativa) Settore Dottorato presso ARIC

### ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO

*Data*  
7 gennaio 2016 – 2 febbraio 2020

*Responsabilità / ruolo*  
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)

*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

	<i>Livello parlato</i>	<i>Livello letto e scritto</i>
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.