

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 22 maggio 2017

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

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	Lucia Francesca Di Paola
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Responsabile di supporto ai servizi amministrativi (vice) FILCOM - Servizi amministrativi
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 8339
<i>Fax</i>	+39 051 20 9 8424
<i>E-mail</i>	lucia.dipaola@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

	RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
<i>Data</i>	18 marzo 2015 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile di supporto ai servizi amministrativi (Vice responsabile amministrativo-gestionale di dipartimento) presso il Dipartimento di Filosofia e Comunicazione (FILCOM), nella sede di Via Zamboni, 38 - Bologna
<i>Data</i>	26 gennaio 2015 – 29 maggio 2015
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Incarico di funzione specialistica presso SSRD - Staff del Rettore e del Direttore Generale
<i>Data</i>	1 novembre 2008 – 25 gennaio 2015
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile gestionale presso l'Istituto di Studi Superiori, Centro per la gestione integrata del Collegio Superiore e dell'Istituto di Studi Avanzati
<i>Data</i>	23 novembre 2006 – 31 dicembre 2008
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segretario amministrativo presso l'Istituto di Studi Avanzati
<i>Data</i>	17 settembre 2001 – 31 dicembre 2008
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segretario amministrativo presso il Collegio Superiore
<i>Data</i>	5 novembre 1992 – 16 settembre 2001
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile dell'Ufficio Interventi e Convenzioni per il Diritto allo Studio in Area Didattica e Servizi agli Studenti presso l'Amministrazione centrale
<i>Data</i>	1 febbraio 1991 – 4 novembre 1992
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Collaboratore amministrativo in Area della Formazione didattica presso l'Amministrazione centrale

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE***Anno di conseguimento**Titolo**Voto conseguito***TITOLI DI STUDIO**

1988

Diploma di Laurea in Giurisprudenza presso Università di Bologna.

110/110 e lode (tesi di laurea in Diritto amministrativo)

*Anno di conseguimento**Titolo***ALTRI TITOLI DI STUDIO**

1991

Diploma di Specializzazione in Diritto amministrativo e Scienza dell'amministrazione (durata legale di tre anni, tesi di specializzazione in Contabilità dello Stato, voto 70/70 e lode) presso Università di Bologna.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Inglese

Livello parlato
buonoLivello letto e scritto
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.***ALTRE INFORMAZIONI**

- Maturità classica (Liceo ginnasio statale "Luigi Galvani", Bologna);
- membro dell'Associazione Esperti in Scienze Amministrative - AESA, Bologna.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SVOLTA

- dal 1°.11.1988 al 31.10.1990: stage biennale presso la Camera di Commercio di Bologna, vincitrice di borsa di studio e ricerca in materie giuridico-amministrative;
- dal 1°.02.1991 ad oggi: frequenza di corsi di formazione organizzati dall'Ateneo di Bologna, per complessive oltre 300 ore d'aula, prevalentemente in materia di organizzazione del sistema universitario, semplificazione e innovazione nella pubblica amministrazione, contabilità e contratti, project and risk management.

DISCIPLINE DI PARTICOLARE INTERESSE CULTURALE

- diritto delle pubbliche amministrazioni;
- scienza dell'amministrazione;
- diritto civile e diritto del lavoro.

**AMBITI DI PARTICOLARE INTERESSE PROFESSIONALE/CONOSCENZE E
ABILITÀ SPECIFICHE**

- diritto allo studio e sistemi d'istruzione superiore;
- didattica e assicurazione di qualità;
- ricerca e valutazione;
- progettazione e gestione di sistemi di automazione d'ufficio.