

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 6 novembre 2024

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

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Luigia De Simone
Amministrazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali	Responsabile di supporto ai servizi amministrativi (vice) CHIM - Servizi amministrativi
Telefono	+39 051 20 9 9576
Cellulare	3669105868
E-mail	luigia.desimone@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO	
Data	13 gennaio 2020 – oggi
Responsabilità / ruolo	Vice Responsabile ai servizi amministrativi del dipartimento di Chimica "Giacomo Ciamician" presso Dipartimento di Chimica "Giacomo Ciamician"
Data	18 settembre 2019 – 12 gennaio 2020
Responsabilità / ruolo	AFORM- Settore Dottorato di Ricerca - Ufficio Accreditamento, Accordi e Finanziamenti presso AFORM Settore Dottorato di Ricerca - Ufficio Accreditamento, Accordi e Finanziamenti
Data	11 giugno 2018 – 17 settembre 2019
Responsabilità / ruolo	ARTEC-Settore Dottorato di Ricerca - Ufficio Gestione Corsi e Carriera presso Settore Dottorato di Ricerca - Ufficio Gestione Corsi e Carriera
Data	17 luglio 2013 – 10 giugno 2018
Responsabilità / ruolo	Referente Servizi alla Ricerca e alla Ricerca Sanitaria del Dipartimento di "Scienze Biomediche e NeuroMotorie" con attività di coordinamento del personale assegnato al Servizio Ricerca, attività di Gestione progetti di ricerca, Predisposizione Budget di previsione del servizio, Contratti di Sponsorizzazione Studi Clinici. presso DIBINEM
Data	8 gennaio 2001 – 15 ottobre 2012
Responsabilità / ruolo	Cat. D Area Amministrativa gestionale Dipartimento di "Scienze Anatomiche Umane e Fisiopatologia dell'Apparato Locomotore" presso Dipartimento di "Scienze Anatomiche Umane e Fisiopatologia dell'Apparato Locomotore"
Data	1 ottobre 2000 – 7 gennaio 2001
Responsabilità / ruolo	cat. C2- Area Amministrativa Dipartimento di "Scienze Anatomiche Umane e Fisiopatologia dell'Apparato Locomotore" presso Dipartimento di "Scienze Anatomiche Umane e Fisiopatologia dell'Apparato Locomotore"

CURRICULUM VITÆ

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

Data 1 luglio 1998 – 8 agosto 2000
Responsabilità / ruolo Assistente Amministrativo Unità Complessa "Scienze Anatomiche Umane e Fisiopatologia dell'Apparato Locomotore" presso Unità Complessa "Scienze Anatomiche Umane e Fisiopatologia dell'Apparato Locomotore"

ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO

Data 1997 – 1998
Responsabilità / ruolo Assistente Amministrativo part-time VI qualifica area funzionale presso Università degli Studi di Parma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento TITOLI DI STUDIO
1995
Titolo Laurea in Scienze Politiche con indirizzo politico-internazionale presso Università degli Studi di Salerno
Voto conseguito 110/110 cum laude

Anno di conseguimento ALTRI TITOLI DI STUDIO
1998
Titolo Corso di Perfezionamento a distanza in Didattica generale e museale presso Università degli Studi Roma Tre

Anno di conseguimento 1996
Titolo Corso di qualificazione post-laurea in Esperto del Business Internazionale di Impresa presso Cedaf di Forlì gestito da EFESO di Bologna

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

Attività formative di Ateneo:
- Area Manageriale (Pianificare e monitorare le attività- Sviluppo delle competenze trasversali a supporto al Ruolo- Negoziazione e Tecniche e Metodi per la gestione delle situazioni difficili- La leadership e le nuove forme di lavoro agile: strumenti per la gestione e lo sviluppo dei collaboratori e del team -La gestione del tempo, dell'organizzazione del lavoro (agile) e delle relazioni-Pianificare e monitorare le attività);
-Area tematica Economico-Finanziaria (Codice dei contratti pubblici d. lgs. 36/2023- La gestione degli acquisti di beni e servizi d'importo inferiore a 40.000 -Ciclo missioni applicativi ugov e U -web-La disciplina delle missioni - ESPERTI CONTABILI 2014 - attività propedeutiche al passaggio in Coep);
- Area Internazionale (Il nuovo Programma Quadro Horizon Europe - Gestione progetti Horizon 2020- Contratti di ricerca Internazionali- Gestione generale, contabile del 7PQ);
- Area giuridico -normativa generale (Il procedimento amministrativo-La delibera e il verbale: elementi e relazioni -I contratti di ricerca - buone pratiche e modelli-Trattamento di Dati

CURRICULUM VITÆ

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

Personali di Natura Sensibile in Ambito Sanitario- Disciplina fiscale, previdenziale , assicurativa sui compensi)
- Area Informatica -Telematica (Excel Intermedio-Microsoft 365 Education-Corso Titulus - cartolario).