

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 5 agosto 2022

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Nadia Conti**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
SSRD - Settore Rapporti con gli Organi Accademici - Ufficio Servizi a supporto degli Organi Accademici
Telefono +39 051 20 9 9378
E-mail nadia.conti@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data **RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO**
1 agosto 2022 – oggi
Responsabilità / ruolo Responsabile presso SSRD dell'Ufficio Servizi a Supporto degli Organi Accademici - Settore Rapporti con gli Organi Accademici presso Amministrazione Generale

Data 1 febbraio 2017 – 31 luglio 2022
Responsabilità / ruolo Responsabile presso Area Affari Generali, Appalti e Sanità - Settore Rapporti con gli Organi Accademici - Ufficio Servizi a Supporto degli Organi Accademici presso Amministrazione Generale

Data 22 ottobre 2012 – 31 gennaio 2017
Responsabilità / ruolo Responsabile presso Area Affari Generali - Settore Rapporti con gli Organi Accademici - Ufficio Servizi a Supporto degli Organi Accademici presso Amministrazione Generale

Data 25 novembre 2011 – 3 settembre 2012
Responsabilità / ruolo Responsabile, in sostituzione, presso AAGG - Settore Rapporti con gli Organi Accademici - Ufficio Servizi a Supporto degli Organi Accademici presso Amministrazione Generale

Data marzo 1989 – 24 novembre 2011
Responsabilità / ruolo Assistente amministrativo/Categoria C presso AAGG - Settore Rapporti con gli Organi Accademici (già Struttura Speciale Segreteria Organi Accademici, già AAGGLL - Settore Rapporti con gli Organi Accademici) presso Amministrazione Generale

Data novembre 1982 – marzo 1989
Responsabilità / ruolo Coadiutore/agente amministrativo presso UOC 4 - Segreteria e Coordinamento Organi Accademici (già Sezione I Amministrativo-Patrimoniale e Affari Generali) presso Amministrazione Generale

Data **ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO**
novembre 1979 – ottobre 1982
Responsabilità / ruolo Impiegata presso lo Studio Tecnico COGIM srl di Bologna. presso Azienda bolognese.

CURRICULUM VITÆ

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

Data
Responsabilità / ruolo

settembre 1979 – ottobre 1979
Studio Notarile Forestieri presso Notaio in Bologna

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Anno di conseguimento

TITOLI DI STUDIO

1979

Titolo

Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado in Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere presso IV Istituto Tecnico Commerciale per Periti Aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere

Voto conseguito

58/60

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

Ho avuto incarichi di docenza per la formazione interna in materia di utilizzo dell'applicativo Titulus Organi.

Ho collaborato nella stesura del manuale operativo per gli utenti di Titulus Organi.

Da settembre 2020 ho avuto incarichi di docenza per la formazione interna in materia di utilizzo dell'applicativo Concilium.

Ho collaborato nella stesura del manuale operativo per gli utenti di Concilium.