

# CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 10 aprile 2024

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

## INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	<b>Paolo Pezzulla</b>
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Responsabile SSRD - Settore Rapporti con gli Organi Accademici  Responsabile SSRD - Settore Affari Istituzionali
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 9223
<i>Cellulare</i>	335 5468933
<i>E-mail</i>	paolo.pezzulla@unibo.it

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

	RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
<i>Data</i>	1 aprile 2023 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	presso SSRD - Responsabile (ad interim) Ufficio Servizi a supporto degli Organi Accademici presso SSRD Staff Rettore e Direttore Generale
<i>Data</i>	1 agosto 2022 – 31 marzo 2024
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile presso SSRD - Settore Rapporti con gli Organi Accademici e (ad interim) Ufficio Redazione Verbali
<i>Data</i>	1 settembre 2021 – 31 luglio 2022
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile presso Area Affari Generali - AAGG Settore Rapporti con gli Organi Accademici e (ad interim) Ufficio Redazione Verbali
<i>Data</i>	1 febbraio 2021 – 31 agosto 2021
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile presso Area Affari Generali e Sanità - AAGG Settore Rapporti con gli Organi Accademici e (ad interim) Ufficio Redazione Verbali
<i>Data</i>	2 ottobre 2017 – 31 gennaio 2021
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile (ad interim) presso Area Affari Generali, Appalti e Sanità - AAGG Ufficio Redazione Verbali
<i>Data</i>	1 febbraio 2017 – 31 gennaio 2021
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile presso Area Affari Generali, Appalti e Sanità - AAGG Settore Rapporti con gli Organi Accademici
<i>Data</i>	7 gennaio 2015 – 31 gennaio 2017
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile presso Area Affari Generali - AAGG - Settore Rapporti con gli Organi Accademici

CURRICULUM VITÆ

<i>Data</i>	dicembre 2012 – gennaio 2016
<i>Responsabilità / ruolo</i>	RESPONSABILE presso AAGG - Settore Rapporti con gli Organi Accademici - Ufficio Redazione Verbali
<i>Data</i>	gennaio 2012 – dicembre 2012
<i>Responsabilità / ruolo</i>	FUNZIONE SPECIALISTICA "Supporto alla definizione del Nuovo Assetto delle Competenze Organi Accademici" presso AAGG - Area Affari Generali
<i>Data</i>	gennaio 2002 – marzo 2008
<i>Responsabilità / ruolo</i>	RESPONSABILE presso AFORM - SEGRETERIA STUDENTI SCIENZE POLITICHE BOLOGNA
<i>Data</i>	luglio 1997 – gennaio 2002
<i>Responsabilità / ruolo</i>	RESPONSABILE presso AFORM - SEGRETERIA STUDENTI MEDICINA VETERINARIA
<i>Data</i>	luglio 2011 – dicembre 2011
<i>Responsabilità / ruolo</i>	collaboratore presso AAGG - SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI
<i>Data</i>	ottobre 2009 – luglio 2011
<i>Responsabilità / ruolo</i>	collaboratore presso AAGG - SETTORE SERVIZIO STUDI E DOCUMENTAZIONE NORMATIVA
<i>Data</i>	marzo 2008 – ottobre 2009
<i>Responsabilità / ruolo</i>	collaboratore presso AAGG - SERVIZIO STUDI E DOCUMENTAZIONE NORMATIVA
<i>Data</i>	gennaio 2008 – marzo 2008
<i>Responsabilità / ruolo</i>	collaboratore presso AAGG - AREA AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E PARTECIPAZIONI
<i>Data</i>	febbraio 1997 – giugno 1997
<i>Responsabilità / ruolo</i>	collaboratore presso AFORM - SEGRETERIA STUDENTI MEDICINA VETERINARIA
	<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO</b>
<i>Data</i>	settembre 1988 – febbraio 1997
<i>Responsabilità / ruolo</i>	coordinatore/responsabile amministrativo presso M.P.I. - comparto scuola - istituti scolastici vari in Brindisi e provincia e in Roma

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

<i>Anno di conseguimento</i>	TITOLI DI STUDIO 1993
<i>Titolo</i>	Laurea in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Bari
<i>Voto conseguito</i>	106/110

**CAPACITÀ LINGUISTICHE**

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	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.*

### Publicazioni

- collaborazione - GUIDA PRATICA PER LA STESURA DI DECRETI RETTORALI E REGOLAMENTI DELL'ATENEO DI BOLOGNA, di Monica Palmirani e Michela Rossi, 2010, Aracne Editrice, Roma.

### Incarichi di docenza per formazione interna in materia di:

- riforma degli ordinamenti didattici ex DM 509/99 e DM 270/04 e modifica del Regolamento Didattico di Ateneo
- modifiche alla Legge 241/1990 e riflessi operativi sui procedimenti amministrativi AFORM
- nuovi assetti istituzionali a seguito della Legge 240/2010 e del nuovo Statuto di Ateneo
- introduzione all'utilizzo dell'applicativo "Titulus Organi"
- introduzione all'utilizzo dell'applicativo "Concilium"
- Delibera e verbale: elementi e relazioni
- funzionamento degli organi collegiali

### Partecipazione e coordinamento di gruppi di lavoro in materia di:

- riforma degli ordinamenti didattici
- procedimento amministrativo
- documentazione amministrativa
- accesso ai documenti amministrativi
- pubblicità legale on line