

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 10 gennaio 2018

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

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	Pier Paolo Palmieri
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Responsabile amministrativo gestionale CHIM - Servizi amministrativi
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 9455
<i>Cellulare</i>	3355712901
<i>E-mail</i>	pierpaolo.palmieri@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

	RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
<i>Data</i>	17 novembre 2014 – 16 novembre 2017
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile di progetto di rilevanza strategica - Project manager presso SSRD-Staff Rettore e Direttore Generale
<i>Data</i>	16 ottobre 2012 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Amministrativo Gestionale di Dipartimento presso Dipartimento di Chimica Giacomo Ciamician CHIM
<i>Data</i>	1 luglio 2008 – 31 dicembre 2012
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segretario amministrativo (sino al 15/10/12 e in seguito Responsabile della liquidazione) presso Dipartimento di Chimica Ciamician (preriforma)
<i>Data</i>	2 maggio 2007 – 29 aprile 2008
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segretario amministrativo (pro tempore) presso Dipartimento di Fisica
<i>Data</i>	11 settembre 2006 – 2 settembre 2007
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segretario amministrativo (pro tempore) presso Dipartimento di Scienze Aziendali
<i>Data</i>	12 gennaio 2004 – 23 aprile 2007
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segretario amministrativo (sino al 28.02.2007) presso Centro interdip. servizi bibliotecari Biblioteca Walter Bigiavi (dal 21.12.2006 Biblioteca W.Bigiavi)
<i>Data</i>	21 marzo 2003 – 31 dicembre 2013
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Incaricato per la gestione contabile presso Servizio per gli studenti disabili dell'Università di Bologna
<i>Data</i>	3 marzo 2003 – 11 gennaio 2004
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segretario amministrativo pro tempore presso Dipartimento di Astronomia e Centro interdip. servizi bibliotecari Biblioteca Walter Bigiavi

CURRICULUM VITÆ

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

<i>Data</i>	1 marzo 2001 – 11 gennaio 2004
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Area amministrativa gestionale cat D presso Dipartimento di Astronomia e Centro interdip. servizi bibliotecari Biblioteca Walter Bigiavi
<i>Data</i>	4 novembre 1999 – 3 maggio 2000
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente amministrativo presso Aform Segreteria Facoltà di Scienze Motorie
	ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO
<i>Data</i>	2 gennaio 2001 – 28 febbraio 2001
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente amministrativo presso Segreteria studenti Sede di Reggio E. -Università di Modena e Reggio Emilia
<i>Data</i>	14 luglio 2000 – 2 dicembre 2000
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente amministrativo presso Segreteria studenti Sede di Reggio E. -Università di Modena e Reggio Emilia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	TITOLI DI STUDIO
<i>Anno di conseguimento</i>	1999
<i>Titolo</i>	Diploma di Laurea in Giurisprudenza (VO) presso Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Ferrara
<i>Anno di conseguimento</i>	2015
<i>Titolo</i>	Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione presso Scuola di Lettere e Beni culturali dell'Alma Mater studiorum Università di Bologna
	ALTRI TITOLI DI STUDIO
<i>Anno di conseguimento</i>	2011
<i>Titolo</i>	Master Universitario di I livello in gestione della proprietà industriale presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna
<i>Anno di conseguimento</i>	2004
<i>Titolo</i>	Diploma di specialista in studi sull'amministrazione pubblica (Spisa) presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

<i>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.</i>	Partecipazione a gruppi di lavoro in ambito amministrativo, contabile e relativi alla gestione finanziaria dei progetti di ricerca competitiva.
---	---