

# CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 24 ottobre 2022

## INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	<b>Rita Guerra</b>
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Responsabile ACRA - Ufficio Affari generali e personale
<i>Telefono</i>	+39 0544 9 36 292
<i>E-mail</i>	rita.guerra@unibo.it

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

	<b>RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO</b>
<i>Data</i>	1 agosto 2022 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Ufficio Affari generali e personale presso ACRA - Area di Campus di Ravenna
<i>Data</i>	1 aprile 2019 – 31 luglio 2022
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Ufficio Affari Generali e Personale Ravenna presso ACRR - Area di Campus di Ravenna e Rimini
<i>Data</i>	14 maggio 2015 – 31 marzo 2019
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Staff Dirigente e Presidente di Campus presso Area di Campus di Ravenna
<i>Data</i>	11 dicembre 2013 – 13 maggio 2015
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Staff Dirigente e Presidente di Campus presso Area di Campus di Ravenna e Rimini - Settore Affari generali e Servizi al Personale
<i>Data</i>	1 novembre 2003 – 10 dicembre 2013
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Staff Dirigente e Presidente di Polo presso Polo Scientifico - Didattico di Ravenna
<i>Data</i>	9 febbraio 1998 – 31 ottobre 2003
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente amministrativo presso Scuola Superiore di Lingue Moderne Per Interpreti e Traduttori - Polo Scientifico Didattico di Forlì
<i>Data</i>	29 dicembre 1994 – 8 febbraio 1998
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente Amministrativo presso APERS - Settore Personale Docente - Ufficio Ricercatori
<i>Data</i>	1 luglio 1989 – 28 dicembre 1994
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Operatore Amministrativo presso APERS - Settore Personale Docente - Ufficio Ricercatori

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE***Titolo***TITOLI DI STUDIO**

Diploma di Maturità Professionale per Assistente per Comunità Infantili presso Istituto Professionale Statale per i Servizi Sociali "G. Deledda" Modena

*Voto conseguito*

40/60

**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.*

- Componente della Consulta del Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università di Bologna dal 14/12/2018 al 13/12/2021

- Componente del Consiglio di Campus di Ravenna - Alma Mater Studiorum Università di Bologna - dal 24/10/2017 al 17/01/2019

- Corso sulle Riforme amministrative e Responsabilità dei Pubblici dipendenti a cura della SPISA dal 11/03/1995 al 22/04/1995 (30 ore)

- Corso di lingua inglese presso il Centro Linguistico Interfacoltà - a.a. 1997/1998 (50 ore)

- Iniziativa formativa "Scrivere la cortesia" dal 08/02/2006 al 24/03/2006 (26 ore)

- Corso di formazione: "La Redazione delle proposte di delibera nell'Università" dal 09/10/2008 al 05/02/2009 (23 ore)

- Corso di formazione: "La Responsabilità civile e penale di violazione della disciplina sulla riservatezza" organizzato dal Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna - Azienda Unità Sanitaria locale di Ravenna - 27/04/2009 (5 ore)

- Tavola rotonda dal titolo: Persone, Organizzazione e Ambiente. Strumenti e Strategie per la gestione dei sistemi complessi - 11/06/2009 (5 ore)

- Seminario "Il cambiamento organizzativo nelle Università, Efficienza nella Pubblica Amministrazione: Prima e dopo la Riforma Brunetta" 21/10/2010 (3 ore)

- Corso di formazione: "La negoziazione, tecniche e metodi per la gestione delle situazioni difficili" dal 13/04/2010 al 20/12/2010 (16 ore)

- Seminario: "Il cambiamento organizzativo nelle Università - Diritto di accesso e diritto di privacy" 26/05/2011 (6 ore)

- Corso di formazione "Il referente facilitatore della formazione nell'Università di Bologna - Elementi di Project management - La valutazione delle attività formative - Elementi di microprogettazione formativa - Il processo della formazione e l'analisi dei fabbisogni - La qualità del servizio nella relazione con l'utente interno - Il sistema della formazione

CURRICULUM VITÆ

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

nell'Università di Bologna e la figura del referente facilitatore della formazione" dal 07/10/2010 al 15/11/2010 (34 ore)