

# CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 25 marzo 2021

## INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	<b>Valeria Guidoni</b>
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Funzione professionale APAP - Unità professionale Affidamenti di lavori
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 9148
<i>Cellulare</i>	3346204596
<i>E-mail</i>	valeria.guidoni@unibo.it

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

	RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
<i>Data</i>	1 febbraio 2021 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Unità Professionale Affidamenti di Lavori presso Amministrazione Generale - Area Appalti e Approvvigionamenti
<i>Data</i>	9 gennaio 2020 – 31 gennaio 2021
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Unità Professionale Affidamenti di Lavori presso Amministrazione Generale - Area Affari Generali Appalti e Sanità
<i>Data</i>	1 febbraio 2016 – 8 gennaio 2020
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Unità Professionale Appalti di Lavori e Servizi di Ingegneria presso Amministrazione Generale - Area Affari Generali Appalti e Sanità
<i>Data</i>	29 luglio 2011 – 31 gennaio 2016
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile di Settore presso Amministrazione Generale: Area Affari Generali - Settore Appalti Edilizi
<i>Data</i>	26 luglio 2013 – 9 agosto 2013
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile di funzione professionale (funzioni del Responsabile Gestionale connesse all'applicazione del Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi presso Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie
<i>Data</i>	1 agosto 2008 – 28 luglio 2011
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Ufficio Gare e contratti per Lavori presso Amministrazione Generale: Area Contratti ed Appalti - Area Affari Generali
<i>Data</i>	1 gennaio 2004 – 31 dicembre 2010
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Incarico di collaborazione allo Staff di Area -  Svolgimento attività di collaborazione presso Ufficio Gare e Contratti per Lavori presso Amministrazione Generale: Area Patrimonio e Contratti - Area Contratti e Appalti

CURRICULUM VITÆ

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

*Data* 2 aprile 2001 – 31 dicembre 2003  
*Responsabilità / ruolo* Collaboratore presso Ufficio Gare e Contratti per Lavori presso Amministrazione Generale:  
Area Patrimonio e Contratti

*Data* 21 febbraio 1994 – 1 aprile 2001  
*Responsabilità / ruolo* Collaboratore presso Ufficio Contratti per Forniture e Servizi presso Amministrazione  
Generale: Area Patrimonio e Contratti

*Data* 16 novembre 1993 – 20 febbraio 1994  
*Responsabilità / ruolo* Collaborazione Presso Area presso Amministrazione Generale: Area Patrimonio e Contratti

**ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO**  
*Data* 15 febbraio 1988 – 15 novembre 1993  
*Responsabilità / ruolo* Revisore Amministrativo presso Ministero delle Poste e Telecomunicazioni – Azienda di Stato  
per i Servizi Telefonici ASST presso Area del Personale

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

*Anno di conseguimento* TITOLI DI STUDIO  
1989  
*Titolo* Laurea n Giurisprudenza presso Università di Bologna  
*Voto conseguito* 110/110 e lode

*Anno di conseguimento* 1981  
*Titolo* Diploma Maturità Classica presso Liceo Classico “Luigi Galvani” di Bologna  
*Voto conseguito* 58/60

*Anno di conseguimento* ALTRI TITOLI DI STUDIO  
1991  
*Titolo* Perfezionamento in Informatica Giuridica presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna  
– Sede di Bologna – Facoltà di Giurisprudenza

**CAPACITÀ LINGUISTICHE**

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

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**