

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 21 ottobre 2021

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

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	Alessandra Ferrari
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Funzione professionale “Presidio per la gestione fiscale del patrimonio dell’Ateneo e per l’utilizzo delle somme dei lasciti” Area del Patrimonio
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 4483
<i>Cellulare</i>	338 302 0082
<i>E-mail</i>	alessandra.ferrari17@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL’ATENEIO	
<i>Data</i>	2 gennaio 2019 – 31 agosto 2020
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile Settore gestione servizi e programmazione spazi presso Area Servizi Bologna
<i>Data</i>	settembre 2018 – gennaio 2019
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile gestionale di distretto Distretto Bertalia presso Area Servizi Bologna
ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL’ATENEIO	
<i>Data</i>	gennaio 2017 – giugno 2018
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Coordinatore Servizio Contrattualistica e Approvvigionamenti - Unità Organizzativa Approvvigionamenti - Area Economico Finanziaria presso Università degli Studi di Parma
<i>Data</i>	febbraio 2015 – dicembre 2016
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Incarico di Alta Specializzazione “Supporto Normativo e Atti Conseguenti” - Area Economico Finanziaria presso Università degli Studi di Parma
<i>Data</i>	giugno 2014 – gennaio 2015
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Capo Settore Bilanci ed Entrate Area Economico Finanziaria presso Università degli Studi di Parma
<i>Data</i>	giugno 2013 – giugno 2014
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile di Unità di Coordinamento Dipartimentale - Dipartimento di Scienze Chirurgiche presso Università degli Studi di Parma
<i>Data</i>	ottobre 2012 – maggio 2013
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Capo Settore Musei Area Ricerca Internazionalizzazione, Biblioteche e Musei presso Università degli Studi di Parma

CURRICULUM VITÆ

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

<i>Data</i>	maggio 2010 – settembre 2012
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Capo Servizio Master e Formazione Permanente Settore formazione post lauream - Area Didattica presso Università degli Studi di Parma
<i>Data</i>	aprile 2007 – aprile 2010
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Capo Servizio Ricerca Internazionale e Unione Europea - Area Ricerca - presso Università degli Studi di Parma
<i>Data</i>	maggio 2005 – marzo 2007
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Incarico con mansioni superiori per la gestione amministrativo contabile del Comitato di Etica - Area Affari Generali presso Università degli Studi di Parma
<i>Data</i>	dicembre 1999 – aprile 2005
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente Amministrativo - Servizio convenzioni - Settore Sanità - Area del Personale presso Università degli Studi di Parma
<i>Data</i>	novembre 1997 – novembre 1999
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente amministrativo - Istituto di Clinica Psichiatrica - Facoltà di Medicina e Chirurgia presso Università degli Studi di Parma

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

<i>Anno di conseguimento</i>	1983
<i>Titolo</i>	Diploma di High School Americana presso "Forest Park" High School – Cincinnati – Ohio – USA
<i>Anno di conseguimento</i>	1984
<i>Titolo</i>	Diploma di Maturità presso Liceo Scientifico Guglielmo Marconi
<i>Anno di conseguimento</i>	1989
<i>Titolo</i>	Laurea in giurisprudenza (conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 509/99). presso Università di Parma

ALTRI TITOLI DI STUDIO

<i>Anno di conseguimento</i>	2009
<i>Titolo</i>	Abilitazione all'esercizio della professione forense presso Corte d'Appello di Bologna

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

ULTERIORI
INFORMAZIONI