

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 19 giugno 2025

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

INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e cognome</i>	Francesco Giordano
<i>Amministrazione</i>	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
<i>Responsabilità attuali</i>	Responsabile DIMEVET - Ufficio Ricerca
<i>Telefono</i>	+39 051 20 9 7005
<i>E-mail</i>	francesco.giordano14@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

<i>Data</i>	1 settembre 2022 – oggi
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Funzionario con ruolo di Research Manager presso l'Ufficio Ricerca del Dipartimento: - Coordinamento, pianificazione del lavoro e monitoraggio delle attività dell'Ufficio ricerca; - Coordinamento con la Direzione del Dipartimento, gli uffici amministrativi e contabili per le attività trasversali legate ai progetti di ricerca; - Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca e cooperazione finanziati con bandi competitivi a livello internazionale, nazionale, regionale e privato (ad es: H2020, Horizon Europe, LIFE, INTERREG, PRIN, PNRR, Fondazioni, ecc.); - Supporto amministrativo, gestionale e contabile alle attività legate ai finanziamenti per la ricerca; - Supporto amministrativo e finanziario alla presentazione dei progetti, con particolare riferimento alla costruzione del budget; - Predisposizione dei processi di verifica da parte degli enti finanziatori (auditing finanziari); - Negoziazione e stipula di Accordi di collaborazione con enti pubblici e privati. - Negoziazione e stipula di Contratti commerciali con enti pubblici e privati per attività di ricerca, consulenza e sperimentazione animale; - Negoziazione e stipula di Material Transfer Agreement (MTA) e Non Disclosure Agreement (NDA). presso Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie (DIMEVET)
<i>Data</i>	1 aprile 2022 – 30 agosto 2022
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assegnista di ricerca - Ufficio Ricerca presso Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie (DIMEVET)
<i>Data</i>	1 settembre 2021 – 31 marzo 2022
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Research Manager (tempo det.) - Servizi per la valorizzazione della ricerca: - Gestione e rendicontazione di progetti di ricerca competitivi nazionali ed internazionali. presso Université Sorbonne Paris Nord USPN - Villetaneuse (Francia)

CURRICULUM VITÆ

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

Data 3 giugno 2021 – 31 agosto 2021
Responsabilità / ruolo Progettista sociale (tempo ind., cat. D2) - Ufficio progettazione:
- redazione di proposte progettuali da candidare a bandi di finanziamento, con particolare riguardo agli ambiti socio-educativo, socio-sanitario e integrazione sociale. presso CIDAS Coop. Soc. a R.L.

Data 24 agosto 2020 – 31 maggio 2021
Responsabilità / ruolo Project Manager (apprendistato):
- Consulenza di finanza agevolata per progetti di Ricerca&Sviluppo e innovazione di PMI;
- Progettazione, predisposizione amministrativa e tecnica delle pratiche per bandi locali, nazionali ed europei;
- Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati. presso PERTEC S.R.L.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento 2019
Titolo Laurea Magistrale in Scienze Filosofiche presso Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
Voto conseguito 110/110

Anno di conseguimento 2016
Titolo Laurea in Filosofia presso Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
Voto conseguito 107/110

TITOLI DI STUDIO

ALTRI TITOLI DI STUDIO

Anno di conseguimento 2025
Titolo Iscritto al Master di II livello in Public Management and Innovation (in corso) presso Bologna Business School

Anno di conseguimento 2021
Titolo Master in Europrogettazione presso Venice International University - VIU

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

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.

ALTRE COMPETENZE:
- Ottima conoscenza del pacchetto Office;
- Ottima conoscenza degli applicativi di Ateneo per la ricerca (Titulus, UGOV, DataWareHouse; RPR; InTime, PowerBI);

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE:
- DALF, lingua Francese, livello C1, anno 2020.

CORSI DI FORMAZIONE IN ATENEO:

- Firme elettroniche e loro valore
- Prestazioni rese da parte delle strutture di Ateneo a favore di terzi, consumatori e non – quadro normativo e giurisprudenziale, adempimenti e buone prassi per una migliore tutela giuridico-legale - i° ed. - DIMEVET
- Sistema di prevenzione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione
- Il procedimento amministrativo
- La protezione dei dati personali - percorso formativo per il personale tecnico e amministrativo
- Lo schema lump sum in Horizon Europe
- Corso per l'utilizzo delle banche dati giuridiche e periodici elettronici di Ateneo
- Terza Missione e attività contrattuale
- Percorso base per Research manager_2022

ATTIVITA' DI VOLONTARIATO EUROPEO:

- Da 10/2019 a 08/2020: EUROPEAN SOLIDARITY CORPS (ESC) presso Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) a Villeneuve-la-Garenne (Parigi, Francia): Ideazione e progettazione di eventi culturali e socio-educativi.