

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 2 marzo 2020

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Marco Ferri**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
SAM - Settore Didattica di ambito medico - Ufficio Servizi agli studenti
Telefono +39 051 2080848
Fax +39 051 2086019
E-mail marco.ferri@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data 1 gennaio 2020 – oggi
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE Ufficio Servizi agli studenti - SAM Settore didattica di ambito medico presso SAM Service Area medica

Data 1 giugno 2018 – 31 dicembre 2018
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE Ufficio Corsi di Studio presso SAM-Service Area medica - Settore Didattica di ambito medico presso SAM Service Area medica

Data 1 ottobre 2015 – 31 dicembre 2019
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE Ufficio Corsi di Studio-PRESIDENZA DELLA SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA presso PRESIDENZA DELLA SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA

Data 15 aprile 2014 – 30 settembre 2015
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE
UFFICIO CORSO DI LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA presso PRESIDENZA DELLA SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA

Data 15 gennaio 2002 – 6 marzo 2002
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE SEGRETERIA MEDICINA E CHIRURGIA presso AFORM

Data 1 luglio 2002 – 30 settembre 2002
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE SEGRETERIA MEDICINA E CHIRURGIA presso AFORM

CURRICULUM VITÆ

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

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Anno di conseguimento

Titolo

Voto conseguito

TITOLI DI STUDIO

1978

DIPLOMA DI MATURITA' presso ISTITUTO SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI - E.STOPPA - LUGO (RA)

46/60

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

Formazione

Area tematica: Area comunicazione 76 ore

Area tematica: Area giuridico-normativa generale 48 ore

Area tematica: Area organizzazione e personale 77 ore

-SEMINARIO: "PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO-PRIVACY"- 4 ore

-SEMINARIO "LEGISLAZIONE UNIVERSITARIA"- 4 ore

-SEMINARIO "CONTRATTAZIONE NAZIONALE ED INTEGRATIVA, CONTRATTO DI LAVORO E

CONTENZIOSO"- 4 ore

-SEMINARIO "E PROCUREMENT"- 2 ore

-SEMINARIO: "LA DIDATTICA PRESSO L'ATENEO DI BOLOGNA: PROSPETTIVE E PROGETTI" - 3 ore

-CORSO SULLA RIFORMA IN MATERIA DI AUTONOMIA DIDATTICA - EDIZIONE: 1 - 12 ore