

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 3 gennaio 2024

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

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Marco Fraternali**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile di supporto ai servizi amministrativi (vice)
Azienda Agraria
Telefono +39 051 20 9 6758
E-mail marco.fraternali@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data **RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO**
1 marzo 2022 – 1 gennaio 2024
Responsabilità / ruolo Collaboratore amministrativo-contabile del Responsabile del Settore presso APAP - Settore Acquisti e supporto alla razionalizzazione degli approvvigionamenti di beni e servizi

Data 2 marzo 2020 – 1 aprile 2022
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Gestione Budget e approvvigionamenti presso Dipartimento di Fisica e Astronomia DIFA

Data 9 dicembre 2019 – 1 marzo 2020
Responsabilità / ruolo Collaboratore amministrativo-contabile del Responsabile Amministrativo-Gestionale. Ufficio budget e approvvigionamenti presso Dipartimento di Fisica e Astronomia DIFA

Data 13 ottobre 2014 – 31 gennaio 2020
Responsabilità / ruolo Collaboratore amministrativo-contabile del Responsabile del Settore presso ARAG - Settore Service Contabile

Data 21 giugno 2016 – 30 settembre 2018
Responsabilità / ruolo Collaboratore amministrativo-contabile dell'unità di progetto per la standardizzazione dei processi di approvvigionamento presso AAGG - Settore approvvigionamenti, contabilità e coordinamento

Data 1 aprile 2011 – 2 dicembre 2014
Responsabilità / ruolo Collaboratore amministrativo-contabile del Responsabile di Settore e del Dirigente per il supporto ai dipartimenti presso ASDD - Settore Elenco Fornitori e Supporto ai Dipartimenti

Data 9 novembre 2009 – 31 luglio 2010
Responsabilità / ruolo Collaboratore amministrativo-contabile del Segretario Amministrativo presso Centro Interdipartimentale di Ricerca per le applicazioni della Matematica – CIRAM

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa
Marco Fraternali

<i>Data</i>	1 luglio 2002 – 31 marzo 2011
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Collaboratore amministrativo-contabile del Segretario Amministrativo presso Centro di Ricerca sui sistemi elettronici per l'ingegneria dell'informazione e delle telecomunicazioni Ercole de Castro – ARCES
<i>Data</i>	20 novembre 2000 – 30 giugno 2002
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente alle strutture con autonomia di bilancio nel passaggio al programma CIA presso CIDIG – Progetto CIA Dipartimenti
<i>Data</i>	28 marzo 2000 – 27 settembre 2009
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Collaboratore amministrativo-contabile a tempo determinato del Segretario Amministrativo presso Centro di Gestione della Spesa di Ravenna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

<i>Anno di conseguimento</i>	1988
<i>Titolo</i>	Diploma di Maturità Classica presso Liceo Ginnasio "M. Minghetti" - Bologna
<i>Voto conseguito</i>	60/60
<i>Anno di conseguimento</i>	2000
<i>Titolo</i>	Diploma Universitario in Matematica presso Università degli Studi di Ferrara
<i>Voto conseguito</i>	59/70
<i>Anno di conseguimento</i>	2014
<i>Titolo</i>	Laurea in Scienze della Comunicazione presso Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
<i>Voto conseguito</i>	85/110

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

<i>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.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Nuova contabilità di Ateneo: esperto contabile, 34 h- Corso di qualificazione per auditor interni nel sistema di qualità di 1° livello dell'Università di Bologna (secondo le norme ISO 9000/19011), 21 h- Funzione specialistica di supporto al Dirigente per il coordinamento delle attività connesse alla riorganizzazione delle strutture dipartimentali, dal 1/04/2012 al 31/12/2012- Partecipazione al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività connesse alla riorganizzazione delle strutture dipartimentali 01/04/2012-31/12/2012- Membro della Consulta del Personale Tecnico-Amministrativo 2016-2018
---	---