

# CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 30 gennaio 2023

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

## INFORMAZIONI PERSONALI

*Nome e cognome* **Maria Carmela Cucurachi**  
*Amministrazione* Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
*Responsabilità attuali* Responsabile amministrativo gestionale  
DiSCi - Servizi Amministrativi  
*Telefono* +39 051 20 9 4675  
*E-mail* maria.cucurachi@unibo.it

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

*Data* 1 gennaio 2023 – 31 dicembre 2023  
*Responsabilità / ruolo* RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO  
Responsabile Amministrativo Gestionale presso Dipartimento di Storia, Culture e Civiltà

*Data* 1 luglio 2022 – 31 dicembre 2022  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile amministrativo gestionale presso Dipartimento di Storia Culture Civiltà – DiSCi

*Data* 2 aprile 2012 – 30 settembre 2014  
*Responsabilità / ruolo* RESPONSABILE DI PROGETTO COMPLESSO DI RILEVANZA STRATEGICA AREA  
FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE presso Alma Mater Studiorum - Università  
degli Studi di Bologna Dirigente Area Finanza e Controllo di Gestone

*Data* 2 febbraio 2007 – 21 maggio 2009  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile di PROGETTO “COSTITUZIONE DI UN PROGETTO PER  
L'INTEGRAZIONE FUNZIONALE DI SERVIZI AMMINISTRATIVI  
CERTIFICAZIONE QUALITÀ” PROGETTO DI CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO  
- SERVIZIO AMMINISTRATIVO INTEGRATO presso Direttore Amministrativo D.D.  
REP. N. 351/2007 PROT N. 5328 DEL 31/01/2007

*Data* 1 settembre 2020 – oggi  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile del Settore "Amministrazione e Contabilità" presso Area Servizi Bologna

*Data* 9 gennaio 2020 – 19 ottobre 2020  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile del Settore Acquisti e supporto alla razionalizzazione degli approvvigionamenti di  
beni e servizi presso Area Affari generali, appalti e Sanità

*Data* 25 marzo 2019 – 9 gennaio 2020  
*Responsabilità / ruolo* Responsabile di Progetto complesso di rilevanza strategica “Realizzazione di un piano di attività  
per l'attivazione di un presidio per la semplificazione e la razionalizzazione dei processi di  
approvvigionamento di beni e servizi e il supporto nell'organizzazione del processo di acquisto  
interno alle strutture presso Area Affari Generali, Appalti e Sanità

## CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
 Amministrazione trasparente – Curriculum vitae di titolare di posizione organizzativa  
**Maria Carmela Cucurachi**

<i>Data</i>	1 dicembre 2013 – 1 dicembre 2014
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Membro della task force di referenti per le strutture dipartimentali presso Disposizione DG
<i>Data</i>	16 ottobre 2015 – 15 ottobre 2019
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Incarico di Responsabile amministrativo Gestionale del DIMEVET presso DIMEVET
<i>Data</i>	16 ottobre 2012 – 16 ottobre 2015
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Incarico di responsabile amministrativo del DIMEVET presso DIMEVET
<i>Data</i>	2 aprile 2012 – 31 dicembre 2013
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Incarico di project manager nell'ambito della task force per le aggregazioni contabile delle strutture dipartimentali presso Disposizione DG
<i>Data</i>	1 febbraio 2012 – 31 dicembre 2013
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile amministrativo gestionale del Centro Interdipartimentale di ricerca delle Scienze del Mare presso Centro Interdipartimentale di ricerca delle Scienze del Mare
<i>Data</i>	1 luglio 2013 – 31 agosto 2013
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile della Fase di liquidazione del Centro interdipartimentale di ricerca delle Scienze del Mare presso Centro interdipartimentale di ricerca delle Scienze del Mare
<i>Data</i>	16 ottobre 2012 – 31 dicembre 2012
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile della Fase di Liquidazione del Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie pre-riforma presso Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie pre-riforma
<i>Data</i>	29 dicembre 2010 – 15 ottobre 2012
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile della Gestione amministrativo contabile del Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie pre riforma presso Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie pre riforma
<i>Data</i>	21 maggio 2009 – 29 dicembre 2010
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile di Gestione amministrativo contabile Integrata presso i Dipartimenti di Sanità Pubblica Veterinaria e Patologia Animale e di Morfofisiologia Veterinaria e Produzioni Animali presso Dipartimenti di Sanità Pubblica Veterinaria e Patologia Animale e di Morfofisiologia Veterinaria e Produzioni Animali
<i>Data</i>	15 febbraio 2007 – 21 maggio 2009
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Morfofisiologia Veterinaria e Produzioni Animali. presso Dipartimento di Morfofisiologia Veterinaria e Produzioni Animali
<i>Data</i>	5 ottobre 1998 – 21 maggio 2009
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Sanità Pubblica Veterinaria e Patologia Animale. presso Dipartimento di Sanità Pubblica Veterinaria e Patologia Animale
<i>Data</i>	2 febbraio 2007 – 21 maggio 2009
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Responsabile del Progetto "Sistema di Gestione del Servizio Amministrativo Integrato DSPVPA-DIMORFIPA" presso Servizio Amministrativo Integrato DSPVPA-DIMORFIPA
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO</b>	
<i>Data</i>	1 ottobre 1997 – 4 ottobre 1998
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Segretario Amministrativo presso il Dipartimento di Matematica dell'Università di Pisa presso Dipartimento di Matematica dell'Università di Pisa

## CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
Amministrazione trasparente – Curriculum vitæ di titolare di posizione organizzativa  
**Maria Carmela Cucurachi**

<i>Data</i>	2 luglio 1997 – 30 settembre 1997
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Contratto a tempo determinato con Artemis International Spa con impiego sul progetto Telecom. presso Artemis International Spa
<i>Data</i>	1 aprile 1997 – 2 luglio 1997
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Stagista in Artemis International Spa, la società italiana del gruppo Artemis International Solutions Corporation, su un progetto di Project Management in Telecom. presso Artemis International

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	<b>TITOLI DI STUDIO</b>
<i>Anno di conseguimento</i>	1993
<i>Titolo</i>	Laurea in Economia e Commercio presso Università di Pisa
<i>Voto conseguito</i>	110 e lode
	<b>ALTRI TITOLI DI STUDIO</b>
<i>Anno di conseguimento</i>	1997
<i>Titolo</i>	Attestato di qualifica professionale Post Laurea in "Esperto pianificazione e gestione dei progetti" rilasciato da CISITA -Ente di formazione di Confindustria Liguria; durata del corso 1000 ore da dicembre 1996 a luglio 1997. presso CISITA -Ente di formazione di Confindustria Liguria

## CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u><i>Livello parlato</i></u>	<u><i>Livello letto e scritto</i></u>
Inglese	elementare	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>	Partecipazione a gruppi di lavoro a livello di Ateneo: Progetto di configurazione del sistema di contabilità analitica COAN" "Rendicontazione di progetti di ricerca-sezione PRIN" "Progetto Gestione Integrata della Liquidità - GIL" "Progetto SIA" "BPR Missioni" "Gruppo di lavoro per la rendicontazione extra contabile di progetti e servizi" "Progetto Cassa-Competenza Fase 2" con funzioni di coordinamento del Nucleo Supporto alle strutture "Progetto per l'avvio del modulo IVA su CIA" "Progetto per il passaggio dal bilancio di cassa al bilancio di competenza finanziaria"
---	--