

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 13 luglio 2017

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

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Roberto Mambelli**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Coordinatore gestionale dei laboratori
DIBINEM - Servizi tecnici di laboratorio AREA 2

Addetto locale per la sicurezza
Dipartimento di Scienze Biomediche e Neuromotorie

Telefono +39 051 20 9 1554
E-mail roberto.mambelli@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
luglio 2014 – oggi
Responsabilità / ruolo COORDINATORE GESTIONALE DEI LABORATORI - SERVIZI TECNICI DI
LABORATORIO AREA 2 presso DIPARTIMENTO DI SCIENZE BIOMEDICHE E
NEUROMOTORIE

Data settembre 2013 – oggi
Responsabilità / ruolo ADDETTO LOCALE PER LA SICUREZZA presso DIPARTIMENTO DI SCIENZE
BIOMEDICHE E NEUROMOTORIE

Data febbraio 2013 – settembre 2013
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE GESTIONE RIFIUTI presso SERVIZIO DI MEDICINA DEL
LAVORO, DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E DI FISICA SANITARIA

Data ottobre 2012 – dicembre 2013
Responsabilità / ruolo RESPONSABILE UNITA' LOCALE presso DIPARTIMENTO DI SCIENZE
BIOMEDICHE E NEUROMOTORIE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento TITOLI DI STUDIO
1979
Titolo Diploma di Tecnico di Laboratorio Chimico Biologico presso Istituto Professionale di Stato per
l'Agricoltura di Imola
Voto conseguito 56/60

CURRICULUM VITÆ

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

Anno di conseguimento

ALTRI TITOLI DI STUDIO

1988

Titolo

Qualifica di Tecnico Ambientale, corso di II livello (568 ore) presso Comune di Imola e Regione Emilia Romagna

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

Partecipazione a corsi e seminari, inerenti le aree tematiche sotto riportate.

Area comunicazione
Area giuridico-normativa generale
Area informatica e telematica
Area linguistica
Area manageriale
Area tecnico-specialistica

Lista disponibile a richiesta.