



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome	Marco Degani
E-mail	marco.degani@unibo.it
Cittadinanza	Italiana

Esperienza professionale

Date	03/02/2020 → ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Fondazione Alma Mater – Consiglio di Amministrazione Consigliere con delega
Principali attività	Il ruolo prevede le seguenti deleghe e progetti specifici: alta formazione, terza missione, gestione del personale e relazioni sindacali, comunicazione, fund raising e service amministrativo contabile, responsabilità di acquisti beni e servizi, RASA, sicurezza salute sul luogo di lavoro e progetto Alumni.
Date	23/09/2019 – 02/02/2020
Lavoro o posizione ricoperti	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna Area Rapporti Imprese, Terza missione e Comunicazione
Principali attività	Studio di fattibilità progetto Alumni
Date	18/05/2015 – 22/09/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Università degli Studi di Torino Dirigente a tempo determinato
Principali attività	Il ruolo prevede il coordinamento e la gestione delle attività di seguito elencate In ambito Ricerca : <ul style="list-style-type: none">▪ sostegno ai programmi di finanziamento della ricerca, formazione e sviluppo tecnologico dell'UE e ai "grandi progetti di Ateneo": informazione, consulenza ed assistenza alla presentazione dei progetti nell'ambito dei programmi di ricerca, formazione e cooperazione dell'Unione Europea, dei Ministeri e delle Regioni;▪ promozione dell'acquisizione di finanziamenti esterni, anche attraverso l'individuazione delle competenze di ricerca interne all'Ateneo;▪ analisi di settori emergenti e nuovi strumenti di valorizzazione e finanziamento della ricerca▪ servizi di gestione, management ed audit di progetto: monitoraggio in itinere delle dinamiche finanziarie dei progetti con possibilità di prevedere momenti di verifica strutturati (audit), supporto nella interazione con Enti erogatori dei finanziamenti per negoziazione ed eventuali modifiche contrattuali;▪ supporto alla gestione delle convenzioni con Enti finanziatori (Fondazioni bancarie CSP e CRT) nella parte relativa al finanziamento di attività di ricerca e di terza missione;▪ gestione del processo di distribuzione delle risorse di Ateneo per la ricerca (individuazione criteri di distribuzione / assegnazione risorse / predisposizione e gestione bandi interni / rendicontazioni);▪ attività finalizzate alla costituzione di Associazione Temporanea di Scopo / Accordo di Partenariato, a seconda delle richieste pervenute da Enti erogatori del finanziamento;▪ attivazione Centri Interdipartimentali/Centri di Competenza di Ricerca e loro gestione amministrativa (nomina organi / conferma /disattivazione/ modifica Regolamenti);▪ convenzioni Quadro e d'Interesse di Ateneo per la Ricerca e supporto ai Poli per la predisposizione di accordi e convenzioni specifiche;▪ predisposizione ed emanazione dei Regolamenti interni inerenti la ricerca;▪ segreteria Amministrativa del Comitato di Bioetica;▪ supporto alla programmazione e gestione dei corsi di dottorato di ricerca, inclusi i dottorati innovativi, industriali ed in apprendistato e i dottorati in convenzione e consorzio;▪ gestione dei concorsi, redazione di bandi in lingua straniera, reclutamento studenti stranieri▪ gestione della carriera dei dottorandi;▪ monitoraggio, raccolta ed elaborazione dati relativi a corsi e a risorse finanziarie dedicate ai dottorati;

- supporto alle Scuole di dottorato e formazione trasversale dei dottorandi, inclusa indagine su sbocchi occupazionali;
- supporto alla progettazione di network internazionali per dottorati finanziati da bandi competitivi (Azioni Marie Skłodowska Curie).

In ambito **Terza missione:**

- supporto alla comunicazione e valorizzazione dei risultati della ricerca;
- gestione di attività di public engagement e di APENET;
- raccolta e monitoraggio dati ed indicatori della ricerca;
- supporto alla progettazione di attività di disseminazione di progetti di ricerca;
- gestione dell'attività di deposito brevettuale e di valorizzazione;
- supporto al procedimento istruttorio di costituzione e riconoscimento di Spin off, rapporti regolatori con gli stessi e con l'incubatore di spin off e start up 2I3T;
- supporto all'imprenditorialità tramite organizzazione di corsi di formazione rivolti a studenti dei 3 cicli di formazione;
- gestione del patrimonio archivistico, storico e di deposito, all'apertura al pubblico e a specifici interventi di restauro;
- supporto alla gestione del patrimonio archivistico collegato a specifici progetti di ricerca e di terza missione
- supporto alla gestione del patrimonio museale, all'apertura dei Musei al pubblico e alla pianificazione di interventi di restauro ;
- gestione di visite guidate e laboratori educativi per scuole di ogni ordine e grado;
- gestione di eventi promozionali e progetti con ricadute di public engagement

In ambito **Sistema Bibliotecario di Ateneo:**

- progettazione e coordinamento delle attività di sviluppo delle collezioni bibliografiche in Ateneo;
- supporto all'acquisizione del patrimonio bibliografico (adesione a contratti nazionali, sottoscrizioni d'ateneo);
- sottoscrizione a periodici scientifici nell'interesse delle biblioteche e delle aree scientifiche assistite dai servizi bibliotecari di Polo attraverso procedure d'ateneo (gare);
- gestione del servizio di reference erogato nelle biblioteche.
- progettazione, programmazione, implementazione e amministrazione dell'infrastruttura tecnologica di carattere bibliografico destinata ai servizi bibliotecari di polo e alle strutture convenzionate;
- sperimentazione, progettazione, programmazione, implementazione e amministrazione dei servizi bibliografici Digitali offerti all'utenza;
- supporto alle attività di misurazione dei servizi di biblioteca.
- raccordo con i servizi amministrativi di polo e con i servizi bibliotecari di polo e di Ateneo per il settore di competenza;

Sono state gestite, in quanto facenti parte del Sistema Bibliotecario di Ateneo, **27** biblioteche.

Fanno inoltre parte del ruolo esercitato:

- Supporto veterinario presso gli stabulari di Ateneo come previsto dal D.L.vo 26/2014 (art. 24);
- Coordinamento preparazione e invio domande di autorizzazione ministeriale per le sperimentazioni in vivo;
- Procedure Open Access e Open research Data;

Date	11/12/2013 → 17/05/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna Responsabile del Settore European Research and Innovation Office (EURO) Delega funzionale del dirigente di Area
Principali attività	<i>Mission:</i> L'Ufficio EURO ha l'obiettivo di favorire l'accesso ai finanziamenti comunitari per la ricerca scientifica, con particolare riferimento al Programma Quadro Horizon 2020 e alle iniziative e strumenti, nazionali e regionali, a questo collegati. EURO è articolato in 6 Unità, per complessive 27 Unità di personale. <i>Principali attività presidiate da EURO:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ attività relazionali e promozionali degli interessi di ricerca dell'Università di Bologna; ▪ attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti; ▪ attività di consulenza e supporto in merito alla negoziazione dei progetti approvati; ▪ attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati; ▪ attività di formazione e affiancamento del personale tecnico amministrativo dei Dipartimenti preposto alla gestione dei progetti europei.
Date	30/5/2008 → 11/12/2013
	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna Responsabile dell'Unità Professionale Finanziamenti per la Ricerca e l'innovazione dell'Unione Europea <i>Mission:</i> assicurare il supporto tecnico-professionale in ambito di finanziamenti per la ricerca con gestione diretta dei rapporti con la Commissione Europea. <i>Principali attività presidiate:</i> fornire supporto tecnico per la definizione di linee strategiche in ambito di finanziamenti europei; assicurare la definizione e la condivisione delle linee strategiche con le unità di processo dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico; supportare e promuovere la gestione di contatti con i principali Enti erogatori di finanziamenti (Commissione Europea, Ministeri, Regione Emilia-Romagna)
	2010 Idoneità a ricoprire il ruolo di Dirigente Ricerca presso Università degli Studi di Parma e presso Alma Mater Studiorum – Università di Bologna grazie al posizionamento in graduatoria di 2 distinti concorsi indetti dalle 2 università.
	03/02/2006 → Passaggio a Categoria EP 1 Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
	03/04/2000 – 30/05/2008 Responsabile Servizio Europeo Alma UE <i>Mission:</i> attività promozionali della ricerca, supporto alla progettazione, gestione e rendicontazione dei progetti europei. <i>Responsabilità:</i> coordinamento e gestione del personale assegnato all'ufficio Alma Mater Studiorum – Università di Bologna Settore amministrativo
	27/05/1999 – 02/02/2006 Funzionario Amministrativo presso Settore Programmazione e Finanziamenti <i>Mission:</i> Supporto alla progettazione, gestione e rendicontazione di progetti di ricerca; attivazione di Spin-off accademici; Ricerca commissionata Alma Mater Studiorum – Università di Bologna Settore amministrativo
	12/02/1997 – 26/05/1999 Collaboratore Amministrativo presso Settore Programmazione e Finanziamenti Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
	01/12/1993 – 30/01/1996 Praticante legale Tirocinio obbligatorio per l'esercizio della pratica forense con abilitazione al patrocinio dal 6/02/1995 Studio legale Avv. Carlo Avogaro – Bologna Pratica legale

Docenze 12/02/1997 →
 Docenze sul tema dell'europrogettazione e della ricerca in collaborazione tra Accademia ed Impresa presso vari Enti ed Associazioni, tra le quali: Università di Bologna, Università di Perugia, Università di Udine, CNA Bologna, Camera di Commercio di Bologna e Ravenna, Consorzio interuniversitario CISA, Studio Cippitani e Di Gioacchino, Comitato CODAU, CRUI, Ed. Elsevier e altri.

Pubblicazioni
 Manuale di legislazione universitaria, cap. VIII "La ricerca nell'università"
 – Maggioli Editore, 2013
 Manuale di legislazione universitaria, cap. VIII "La ricerca e l'innovazione nell'università", pagg. 319-355
 – Maggioli Editore, 2017

Istruzione e formazione

Date 01/11/1993 – 30/06/1994

Titolo della qualifica rilasciata Corso di perfezionamento in diritto delle Comunità Europee

Principali tematiche/competenze professionali possedute Diritto internazionale, Diritto delle Comunità Europee studio ed interpretazione giurisprudenza della Corte di Giustizia CE

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Date 01/11/1988 – 26/10/1993

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza

Principali tematiche/competenze professionali possedute Diritto internazionale, Diritto delle Comunità Europee

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea (vecchio ordinamento) con punti 107/110

Date 01/09/1983 – 30/07/1988

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità classica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Ginnasio "L. Galvani" - Bologna

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	
Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavorare in gruppo: capacità di lavorare in gruppi multi-culturali e a distanza. ▪ Relazionarsi con vari tipologie di interlocutori: in particolare accademia ed industria ▪ Capacità di ideare e promuovere strategie per promuovere contatti con aziende, Enti e Università in un contesto internazionale ▪ Relazionarsi con Enti e strutture pubbliche, quali Commissione Europea, Ministeri italiani e Regioni. ▪ Relazionarsi con altre Università italiane in un contesto collaborativo per l'elaborazione di soluzioni a problematiche comuni.
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinamento e gestione di un numeroso gruppo di colleghi nell'ambito di una struttura articolata e complessa con propensione al raggiungimento di obiettivi. ▪ Pianificazione di obiettivi strategici per l'Ateneo in un contesto collaborativo ▪ Organizzazione, pianificazione e partecipazione ad eventi finalizzati alla promozione delle potenzialità di ricerca dell'Ateneo ▪ Cura ed assistenza tecnica agli Organi Accademici ed al management dell'Ateneo sulle problematiche di competenze della Direzione
Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoscenza e modalità di gestione operativa e amministrativo – finanziaria di programmi di finanziamento europei, nazionali e regionali ▪ Elaborazione di linee guida e soluzioni operative, da applicare nell'Ateneo, per una gestione corretta dei progetti europei.
Capacità e competenze informatiche	Pacchetto Office, Internet Chrome.
Interessi	Lettura, viaggi, eventi culturali e attività sportive.
Data e firma	<p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".</p> <p>18/03/2020</p> <p>Marco Degani</p>