

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 2 agosto 2024

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Denis Abruzzo**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
SAM - Settore Budget e approvvigionamenti - Ufficio Approvvigionamenti
Telefono +39 051 2080840
E-mail denis.abruzzo@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data **RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO**
3 ottobre 2022 – 31 luglio 2024
Responsabilità / ruolo Funzionario amministrativo presso SAM - SERVICE AREA MEDICA - Ufficio progettazione acquisti e contratti di durata
Data **ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO**
1 marzo 2012 – 30 settembre 2022
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Acquisti presso Università degli Studi di Catania

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento **TITOLI DI STUDIO**
2004
Titolo Laurea V.O. in Ingegneria Informatica presso Università degli Studi di Catania
Voto conseguito 102/110
Anno di conseguimento **ALTRI TITOLI DI STUDIO**
2020
Titolo Master di II livello in “Management dell’Università e della Ricerca” Master SUM – VIII Edizione presso MIP Politecnico di Milano – Graduate School of Business

CAPACITÀ LINGUISTICHE

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni Abilitazione alla professione di Ingegnere ;
Attività formative nell'ambito della contabilità patrimoniale (circa 100 ore totali);

CURRICULUM VITÆ

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

*a riviste, altri incarichi istituzionali quali
partecipazione a progetti, gruppi di lavoro,
comitati o organi collegiali ecc.*

Attività formative nell'ambito della gestione contabile (circa 50 ore totali);
Attività formative nell'ambito dell'e-procurement (circa 25 ore totali);
Attività formative nell'ambito della progettazione contratti d'appalto (circa 30 ore totali);
Attività formative nell'ambito del Project management e ruolo del Responsabile del
procedimento - RUP (circa 100 ore totali);
Attività formative nell'ambito delle procedure di affidamento di forniture di beni e servizi,
accordi quadro e SDA (circa 85 ore totali)