

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 2 aprile 2025

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

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Patrizia Grandi**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
DIN - Ufficio Gestione budget e acquisti
Telefono 0039 051 20 9 3433
E-mail patrizia.grandi4@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data 17 ottobre 2022 – 31 marzo 2025
Responsabilità / ruolo RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO
Area dei funzionari: ufficio Budget & Acquisti.
Pianificazione, gestione e monitoraggio del budget assegnato dall'Ateneo e delle entrate proprie del Dipartimento e gestione di tutti gli atti che ne derivano
- gestione contabile, fiscale e amministrativa dei contratti attivi
- supporto alla programmazione degli acquisti e gestione contabile, fiscale e amministrativa degli acquisti di beni e servizi ai sensi delle normative e dei regolamenti di Ateneo
- gestione contabile e amministrativa dei contratti passivi per l'approvvigionamento di beni e servizi
- coordinamento approvvigionamento beni e servizi specifici per il PNRR
- gestione amministrativa e contabile del parco autoveicoli di dipartimento. presso DIN - Dipartimento di Ingegneria Industriale

Data 1 luglio 2015 – 16 ottobre 2022
Responsabilità / ruolo Area dei Collaboratori: ufficio Budget & Acquisti.
Pianificazione, gestione e monitoraggio del budget assegnato dall'Ateneo e delle entrate proprie del Dipartimento e gestione di tutti gli atti che ne derivano
- gestione contabile, fiscale e amministrativa dei contratti attivi
- supporto alla programmazione degli acquisti e gestione contabile, fiscale e amministrativa degli acquisti di beni e servizi ai sensi delle normative e dei regolamenti di Ateneo
- gestione contabile e amministrativa dei contratti passivi per l'approvvigionamento di beni e servizi
- coordinamento approvvigionamento beni e servizi specifici per il PNRR
- gestione amministrativa e contabile del parco autoveicoli di dipartimento. presso DIN - Dipartimento di Ingegneria Industriale

Data 2011 – 2015
Responsabilità / ruolo ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO
Assistente di direzione e responsabile amministrativa con mansioni di budget control amministrativo e verifiche programmazione, assistente alla Direzione Generale e gestione key clients nazionali e internazionali, gestione processo acquisti dall'ordine al pagamento della fattura. presso Allestimenti Bologna Srl - Bologna

CURRICULUM VITÆ

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Amministrazione trasparente – Curriculum vitae di titolare di posizione organizzativa
Patrizia Grandi

<i>Data</i>	1997 – 2011
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Assistente di direzione - media buyer, redazione di cartelle stampa - gestione website - referente per la partecipazione a fiere e incontri con la stampa per la presentazione di nuovi prodotti. presso Malaguti Spa - San Lazzaro di Savena (BO)
<i>Data</i>	1985 – 1997
<i>Responsabilità / ruolo</i>	Media planner e media buyer per importanti clienti del settore food & beverage e della moda. presso Agenzia di Pubblicità - Bologna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	TITOLI DI STUDIO
<i>Anno di conseguimento</i>	2021
<i>Titolo</i>	Laurea in Scienze della Comunicazione - L-20 presso Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
<i>Voto conseguito</i>	96/110
<i>Anno di conseguimento</i>	1985
<i>Titolo</i>	Perito aziendale corrispondente in lingue estere presso ITC Marconi - Bologna
<i>Voto conseguito</i>	53/60

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	buono	buono
Francese	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>	2024 - area tematica ECONOMICO-FINANZIARIA - Corso "Il codice dei contratti pubblici (d. lgs. 36/2023)
	2023 - area tematica area CONTROLLO DI GESTIONE - Ciclo di seminari "Pianificazione, programmazione e obiettivi di bilancio"
	2022 - area tematica INFORMATICA E TRASFORMAZIONE DIGITALE - Seminario "La trasformazione digitale: strumenti, strategie e ricadute attese"
	2021 - area tematica ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - Corso di formazione "L'agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile"
	2019 - area tematica INTERNAZIONALE - Corso "Finanziamenti competitivi per la ricerca"