



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FABRIZIO QUADRANI

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Dal 2006 ad oggi:

responsabile dell'Ufficio Sistemi Qualità, Valutazione e programmazione, trasformato nel 2009 in Area sistemi qualità e sviluppo organizzativo dell'Università di Camerino

Dal 2012: componente del Presidio qualità di Ateneo.

Dal 2003 al 2006:

- responsabile Qualità e Coordinatore Audit Interno del Sistema di Gestione per la qualità certificato ISO9001 per la 'Progettazione e realizzazione di corsi di studio universitari dello stesso Ateneo' (certificazione rilasciata dall'Ente internazionale AFNOR/ AFAQ-France)
- attività di collaborazione con la società di consulenza Italia Forma per la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente per il diritto allo studio di Camerino.

Dal 2000 al 2003:

- coordinatore operativo del progetto di mappatura dei processi organizzativi e di introduzione del Sistema di Gestione per la Qualità dell'Ateneo, ai fini della certificazione ISO9001;
- attività di collaborazione con la Direzione Amministrativa e con il Rettorato dell'Ateneo per la realizzazione di indagini di customer satisfaction

Dal 1989 al 2003: responsabile della segreteria Direzionale del Dipartimento di Scienze Chimiche dell'Università di Camerino

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli Studi di Camerino, piazza Cavour 19/f, 62032, Camerino (MC), Italy

Tipo di azienda o settore

Ente universitario di formazione superiore

Tipo di impiego

A tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Area Sistemi Qualità e sviluppo organizzativo dell'Università di Camerino:

- supporta la pianificazione strategica e la programmazione triennale;
- predispone il piano integrato della performance e la relazione annuale sulle performance dell'Ateneo.
- presidia le procedure di accreditamento e certificazione dei corsi di studio, dei dottorati di ricerca e delle attività di ricerca (SUA-RD) coordinandosi con le strutture interessate.

- garantisce alla governance il supporto ed il collegamento con le attività del Nucleo di Valutazione in collaborazione con gli uffici interessati
- partecipa alle attività del Presidio Qualità di Ateneo
- si occupa, inoltre, di tutte le questioni connesse al sistema di valutazione del personale tecnico-amministrativo e di quello relativo al personale docente-ricercatore, anche in collaborazione con l'Area Persone Organizzazione e Sviluppo.
- presidia l'aggiornamento delle banche dati ministeriali e il coordinamento delle attività gestionali legate ai processi formativi (compreso supporto tecnico riferito alle carriere degli studenti),
- cura le indagini di customer satisfaction e l'elaborazione della relativa reportistica da mettere a disposizione degli Organi di Governo dell'Ateneo e degli altri organismi competenti e interessati.
- presidia i documenti di rendicontazione che presuppongano impatti generali,
- fornisce rendicontazioni e report per il Senato e il Consiglio di Amministrazione.
- Contribuisce alle attività relative al processo di elaborazione e pubblicizzazione dell'offerta formativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Roma 22-26 novembre 2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANGQ (Associazione Nazionale Garanzia della Qualità) e UNI – (Ente Nazionale di Unificazione)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione di Gruppi di Audit di Sistemi di Gestione per la Qualità (ISO9001 e 19011, ISO/IEC serie 17000) ANGQ (Associazione Nazionale Garanzia della Qualità) e UNI – (Ente Nazionale di Unificazione)
Qualifica conseguita	Auditor/Responsabile Gruppo di Audit di Sistemi di Gestione per la Qualità Corso (ISO9001 e 19011, ISO/IEC serie 17000) qualificato CEPAS con n°4 di registrazione schede SH124 e SH125) durata 40 ore con esame finale superato -
Date (da – a)	Dal 2003 al 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISVOR FIAT (società di formazione di Fiat Group, che progetta e realizza programmi per l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze tecniche e manageriali. rivolte a persone che svolgono ruoli chiave a tutti i livelli di responsabilità)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	attività di tirocinio applicativo presso ISVOR-FIAT e con la Consulenza ISVOR presso l'Università di Camerino per l'implementazione del Sistema di Gestione Qualità dell'Ateneo (ISO9001:2000)
Qualifica conseguita	Responsabile Sistemi di Gestione per la Qualità Università di Camerino
Date (da – a)	Dal 2000 al 2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISVOR FIAT (società di formazione di Fiat Group, che progetta e realizza programmi per l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze tecniche e manageriali. rivolte a persone che svolgono ruoli chiave a tutti i livelli di responsabilità)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	formazione sulla progettazione e implementazione di sistemi di gestione per la qualità in Enti di formazione superiore e universitaria, svolto presso ISVOR FIAT (società di formazione di Fiat Group, che progetta e realizza programmi per l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze tecniche e manageriali. rivolte a persone che svolgono ruoli chiave a tutti i livelli di responsabilità)

Qualifica conseguita	Esperto Sistemi di Gestione per la Qualità in Enti di formazione superiore e universitaria
Date (da – a)	Dal 26 febbraio al 5 marzo 2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IF Italia Forma Srl
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progettazione e gestione di sistemi di gestione per la qualità e di Audit Interni nei sistemi di gestione per la qualità in Enti di formazione superiore e universitaria
Qualifica conseguita	Auditor Interno
Date	1982
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico 'A. Di Cola' - Camerino
Qualifica conseguita	Maturità Scientifica
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE / FRANCESE
Capacità di lettura	elementare
Capacità di scrittura	elementare
Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Costituire e condurre gruppi di lavoro
	<ul style="list-style-type: none"> - Gestire i conflitti - Gestire i contratti - Costituire rapporti e relazioni - Adattamento e comprensione in organizzazioni e ambienti di lavoro - Facilitare il lavoro nelle riunioni - Gestire dinamiche interpersonali - Comunicare / presentare oralmente
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> - Definire obiettivi e risultati attesi - Elaborare pianificazioni strategiche - Mappare e Gestire i processi - Gestire il cambiamento nell'organizzazione - Utilizzare tecniche di problem solving - Utilizzare dati quantitativi per suggerire o prendere decisioni - Definire un budget
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> - Progettare gestire ed utilizzare tecniche di indagine di customer satisfaction - Analizzare e Valutare risultati, anche attraverso l'utilizzo di software per la

<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate</i></p>	<p>gestione dei dati</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare (a livello utente) professionalmente tutti i più comuni software per la gestione delle attività di un ufficio (ad es. pacchetto MSOffice) e tutto quanto necessario alla navigazione in Internet ed alla produzione e gestione di semplici siti web - Utilizzare software specifici per la gestione dei data-base <p>Dal 1998 al 2000 Rappresentante (eletto) del personale amministrativo e tecnico dell'Ateneo nella RSU</p> <p>Dal 1998 al 2003: formazione ed esperienza pratica di lavoro nel settore della 'sicurezza negli ambienti di lavoro'</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>Nessun Allegato</p>

Il sottoscritto ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 e successive modifiche consapevole delle responsabilità penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dichiara che quanto contenuto nel curriculum corrisponde a verità.

DATA: 30 giugno 2018