

MICHELE RAMIGNI

Curriculum vitae

Responsabile amministrativo gestionale | Università degli Studi di Parma

E-MAIL	SEDE DI LAVORO	PROFILO
michele.ramigni@unipr.it	Dipartimento SCVSA	Area amministrativa-gestionale

PROFILO PROFESSIONALE

Funzionario dell'area amministrativa-gestionale con esperienza pluriennale nella gestione di strutture universitarie complesse. Competenze consolidate in amministrazione e contabilità, coordinamento del personale, approvvigionamenti pubblici, rendicontazione di progetti di ricerca, digitalizzazione dei processi, anticorruzione e trasparenza. Esperienza come Responsabile unico di progetto in procedure di affidamento di forniture e lavori. Dal 2026 svolge inoltre le funzioni di Ordinatore di spesa del Dipartimento SCVSA.

ESPERIENZA PROFESSIONALE E INCARICHI PRINCIPALI

2026	Ordinatore di spesa Università degli Studi di Parma - Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale Ordinatore di spesa del Dipartimento per l'esercizio 2026, nell'ambito del sistema di responsabilità amministrativo-contabili di Ateneo, con compiti connessi alla gestione delle procedure di spesa, all'autorizzazione dei pagamenti e al monitoraggio dei relativi adempimenti contabili.
2017 - oggi	Responsabile amministrativo gestionale <i>Università degli Studi di Parma - Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale</i> Responsabilità della gestione amministrativo-contabile e gestionale delle attività istituzionali e di servizio; organizzazione e coordinamento del personale amministrativo; supporto agli organi dipartimentali e alla Direzione; gestione di progetti di ricerca, attività commerciale, incarichi esterni, corsi post laurea e dottorati; economo e consegnatario dei beni patrimoniali; promozione della digitalizzazione dei processi interni.
2019 - oggi	Responsabile unico di progetto (RUP) <i>Università degli Studi di Parma</i> Coordinamento e supervisione delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento, verifica ed esecuzione di due procedure aperte europee per accordi quadro relativi all'approvvigionamento di materiali di consumo per laboratori di ricerca e didattici di Ateneo (CIG 7276747197 e 98190475EA).
Dal 15.05.2018	Responsabile unico di progetto (RUP) <i>Università degli Studi di Parma</i> Coordinamento di una procedura negoziata senza bando per i lavori "Interventi di deframmentazione fluviale sul fiume Enza" (CIG 75919925FD).
2016 - oggi	Componente del Team Anticorruzione e Trasparenza <i>Università degli Studi di Parma</i> Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle attività di gestione del rischio, monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e definizione di indirizzi operativi per gli adempimenti in materia.
2018 - oggi	Responsabile amministrativo del progetto "Dipartimenti di Eccellenza" <i>Dipartimento SCVSA - Università degli Studi di Parma</i>

Gestione amministrativa delle risorse economico-finanziarie, supporto alle acquisizioni di strumentazioni e alle procedure di reclutamento previste dal Piano di sviluppo; componente dello Steering Committee con funzioni di supporto alle decisioni strategiche.

2018 - oggi

Componente del gruppo di lavoro sulla digitalizzazione degli approvvigionamenti

Università degli Studi di Parma

Contributo alla reingegnerizzazione e uniformazione dei processi di acquisto di forniture e servizi; collaborazione con CINECA per lo sviluppo e l'adozione del gestionale U-BUY; supporto alla formazione del personale.

2024

Componente del gruppo di lavoro PIAO "Acquisti sotto soglia"

Università degli Studi di Parma

Partecipazione alla mappatura, ottimizzazione e digitalizzazione dei processi di acquisto sotto soglia di Ateneo.

2016 - 2024

Delegato del Rettore nel Consiglio di amministrazione

Future Cooking Lab S.r.l. - spin-off dell'Università degli Studi di Parma

Controllo e coordinamento amministrativo-gestionale delle attività di ricerca e sviluppo in ambito commerciale, con partecipazione alle decisioni del Consiglio di amministrazione.

ISTRUZIONE

1983 - 1992

Laurea in Scienze geologiche

Università degli Studi di Trieste

Diploma di laurea.

1978 - 1983

Maturità classica

Liceo Ginnasio "Dante Alighieri" di Trieste

Diploma di scuola secondaria superiore.

FORMAZIONE PROFESSIONALE SELEZIONATA

26.03-16.04.2026 Masterclass live su Leadership e Valutazione della Performance | FormezPA - 12 ore; Open Badge conseguito il 30.04.2026

24.11.2025 Giornata della Trasparenza, Etica e Integrità: un impegno per la fiducia pubblica | Università degli Studi di Parma - 3 ore

10.09.2025 Approfondire il modello di accreditamento periodico AVA3: qualità della ricerca e terza missione/impatto sociale e assicurazione della qualità dei Dipartimenti | Università degli Studi di Parma - 4 ore

26.03.2025 Laboratorio pratico sull'istruttoria per la progettazione di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria | Università degli Studi di Parma - 4 ore

05.06.2024 Laboratorio pratico sulla predisposizione dei provvedimenti di affidamento nel sotto soglia | Università degli Studi di Parma - 3 ore

31.05.2024 La domanda pubblica driver della transizione ecologica. Appalti verdi e legalità ambientale | Comune di Parma - 4 ore

14.04.2023 Legalità e trasparenza nel sistema del Procurement Pubblico ai tempi del PNRR | Università degli Studi di Parma

30.03-24.05.2022 Corso di formazione "Responsabili Acquisti" | MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business

06.04-08.05.2021 Percorso di formazione per Responsabili Unici del Procedimento | Politecnico di Milano

11-12.09.2017 Procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture alla luce del D.Lgs. 50/2016 e del D.Lgs. 56/2017 | Università di Parma

COMPETENZE

Gestionali e organizzative

Pianificazione e coordinamento di attività, risorse e scadenze; gestione amministrativo-contabile e delle procedure di spesa; organizzazione del lavoro, supporto ai processi decisionali e attenzione ai sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Relazionali

Coordinamento di gruppi di lavoro, collaborazione con strutture interne ed esterne, mediazione tra esigenze operative e obiettivi istituzionali.

Appalti e approvvigionamenti

Gestione delle procedure di acquisizione, attività di RUP, accordi quadro, acquisti sotto soglia, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.

Digitali e tecniche

Utilizzo dei gestionali U-GOV e U-BUY; buona padronanza del pacchetto Microsoft Office, con particolare riferimento a Word ed Excel.

LINGUE E ALTRE INFORMAZIONI

Lingua madre: italiano. **Inglese:** lettura buona; scrittura ed espressione orale discreta.

Patenti: A e B.

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità. Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente, esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla pubblicazione del curriculum.

Parma, 7 agosto 2026
dott. Michele Ramigni