

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BRICCHI FRANCESCA

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

[REDACTED]

E-mail

francesca.bricchi@unipg.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Perugia – Piazza dell'Università, 1
Università
Rapporto a tempo indeterminato

01/10/2018

- *Segretario amministrativo del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali dal 01/10/2018.*

01/01/2014 al 30/09/2018

- *Vice-Segretario amministrativo del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali dal 01/01/2014 al 30/09/2018.*

01/01/2009 al 31/12/2013

- *Vice-Segretario amministrativo del Dipartimento di Biologia Applicata, dal 01/01/2009 al 31/12/2013.*

Maggio 2003 al 31/12/2013

- *Responsabile unico contabile della Presidenza della Facoltà di Agraria da Maggio 2003 al 31/12/2013.*

Dal 2001 al 31/12/2008

- *Vice Segretario amministrativo del Dipartimento di Biologia vegetale e Biotecnologie agroambientali, dal 2001 al 31/12/2008.*

01/01/2000 al 2001

- *Responsabile unico degli atti amministrativo-contabili della Sezione Biologia vegetale e della Sezione Botanica ambientale e applicata del Dipartimento di Biologia vegetale e Biotecnologie agroambientali dal 01/01/2000 al 2001.*

Dal 1988 al 31/12/1999

- *Responsabile amministrativo-contabile delle Sezioni Botanica, Botanica applicata, Fisiologia vegetale del Dipartimento di Biologia vegetale, dal 1988 al 31/12/1999.*

26/01/1987

- *Inquadrata nella qualifica VII dell'area funzionale amministrativo-contabile, profilo professionale collaboratore contabile, in applicazione dell'art. 1 legge 63 del 21/02/1989.*

- *Assunzione in servizio presso l'Università degli Studi di Perugia il 26/01/1987, in qualità di tecnico esecutivo.*

- *Bracciante agricolo a tempo determinato negli anni 1984, 1985 e 1986.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

27-28/09/2018	- <i>Corso Teorico pratico: Il codice dei contratti pubblici: attuazione ed applicazione a due anni dall'entrata in vigore. Come sono cambiate le procedure di acquisto di beni e servizi nelle università.</i>
07/06/2018	- <i>47° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA"</i>
15/02/2018	- <i>46° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA"</i>
09/03/2017	- <i>Formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per lavoratori</i>
08/06/2017	- <i>45° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA"</i>
14-15/03/2017	- <i>44° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOIVA"</i>
25/11/2016	- <i>Qualifica fiscale delle borse di studio e dei premi</i>
18/12/2015	- <i>Corso di formazione su applicativo U-GOV.</i>
17/11/2014 -21/11/2014 e 03/12/2014	- <i>Corso di formazione su applicativo U-GOV.</i>
10/10/2014 al 30/10/2014	- <i>La nuova impostazione della contabilità e del bilancio dell'Università.</i>
14/10/2013	- <i>Bilancio Unico di Ateneo.</i>
03/07/2012 al 04/07/2012	- <i>L'introduzione della contabilità economico-patrimoniale: i decreti attuativi.</i>
28/05/2012	- <i>Giornata informativa: Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA e nuova piattaforma di E-procurement.</i>
10/06/2011 al 15/06/2011	- <i>Corso di Informazione Formazione: Addetti al Rilancio degli allarmi.</i>
21/03/2011	- <i>Corso formazione: I pagamenti delle pubblica amministrazione dopo la legge 217/2010. La tracciabilità, tra CIG, CUP e DURC.</i>
03/12/2010	- <i>Seminario CUP (Aula Magna).</i>
28/10/2009	- <i>Passaggio dal Bilancio di cassa al Bilancio di competenza: il Conto consuntivo e le operazioni di chiusura.</i>
28/11/2008	- <i>Convegno "Azioni di innovazione e ricerca a supporto del piano sementiero", che si è tenuto a Perugia.</i>
28/10/2008	- <i>Progetto di ricognizione patrimoniale realizzato dal Dipartimento di Scienze Economiche-Estimate, che si è tenuto presso l'aula DESSAU.</i>
Aprile/maggio 2007	- <i>Corso formativo "Attività di supporto alla Ricerca Scientifica".</i>
14-17/02/2005	- <i>XVIII Corso di Aggiornamento per responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie, tenutosi presso l'Università degli Studi di Siena.</i>
22-24/09/2004	- <i>Corso di formazione sulla "Gestione Amministrativo-contabile dei Centri Autonomi di Spesa degli Atenei".</i>

06/04/2004	- Seminario di formazione "Le regole di partecipazione al VI Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico"..
16-18/02/2004	- XVII Corso di Aggiornamento per responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie, tenutosi presso l'Università degli Studi di Siena..
17-19/02/2003	- XVI Corso di Aggiornamento per responsabili della Gestione delle Strutture Universitarie, tenutosi presso l'Università degli Studi di Siena.
17-21/09/2001	- Ha partecipato al Corso C.I.A. tenutosi dall'Università degli Studi di Perugia presso il C.A.S.I..
19/09/2000 e 21/09/2000	- Corso di Formazione del personale tecnico ed amministrativo: "Relazioni con il pubblico", curato dal CESAR.
06/03/2000	- Corso di Formazione sui Rischi da Videoterminale (V.D.T.) tenutosi dall'Università degli Studi di Perugia.
6-10/09/1999	- Corso di addestramento per l'uso della procedura "CAMPUS" di gestione della contabilità dei Dipartimenti universitari.
15-17/02/1999	- Corso di Aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento, tenutosi a Siena.
23/02/1998	- Corso di Internet medio presso il C.A.S.I. dell'Università degli Studi di Perugia.
23-25/02/1998	- Corso di Aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento, tenutosi a Siena.
20-22/03/1997	- Corso di Aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento, tenutosi a Siena.
7-10-05/1996	- Convegno Nazionale Segretari Amministrativi di Dipartimento Universitari, tenutosi a Cagliari.
11-13/03/1996	- VII Corso di Aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento, tenutosi a Siena.
4-6/07/1995	- VI Corso di Aggiornamento per Segretari Amministrativi di Dipartimento, tenutosi a Siena.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]