

Curriculum vitae

F R A N C E S C A T R I P O L I

## **INFORMAZIONI PERSONALI**

---

**Qualifica:** D 5 amministrativa-gestionale

**Sede di lavoro:** DIPARTIMENTO SCIENZE UMANISTICHE Viale delle Scienze edificio 12

**Incarico attuale:** RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

**Recapiti telefonici:** 09123899509

**e-mail:** [francescatripoli@unipa.it](mailto:francescatripoli@unipa.it) [francesca.tripoli@community.unipa.it](mailto:francesca.tripoli@community.unipa.it)

## **ISTRUZIONE**

---

### **1997 Università degli studi di Palermo**

Laurea in Economia e Commercio.

### **1996 I.R.C.O.T. di Palermo**

Corso “Quadro amministrativo di impresa” tramite partecipazione al corso Cee, organizzato dall’ente I.R.C.O.T. di Palermo. Durata del corso: sei mesi.

**1990** Diploma di Ragioniere e Perito commerciale presso l’Istituto tecnico commerciale L. Sturzo di Bagheria (Pa)

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

---

### **Aprile 2003 – ad oggi**

Impiegata presso **Università degli Studi di Palermo**

**Da Gennaio 2014 al 31 dicembre 2018** presso la Presidenza della Scuola delle Scienze umane e del Patrimonio Culturale come **Referente per i CdS**

**Da aprile 2003 a dicembre 2013** – Centro Servizi Generali della Facoltà di Lettere e Filosofia con **Incarico di responsabilità “Gestore CS di Facoltà” per la Facoltà di Lettere e filosofia dal Direttore Amministrativo per gli anni 2009 e 2010**

### **Febbraio – novembre 1998 Palermo**

Borsa lavoro presso la CESEL, Centro elaborazione dati di Palermo, occupandosi di contabilità del lavoro.

**Ottobre 1999- febbraio 2000**

Insegnante di Economia Aziendale presso l'Istituto tecnico commerciale legalmente riconosciuto "No.Ve. studi s.a.s." di Palermo  
Ottobre 1999- febbraio 2002  
Promotore finanziario per Unicredit group

## **ALTRI TITOLI**

---

- Attestato di frequenza al corso "**Sistemista gestionale in ambiente As/400**"
- Dichiarazione di idoneità per l'iscrizione **all'Albo dei Promotori dei Servizi finanziari**
- Attestato della Patente informatica del computer (ECDL)
- Attestato di partecipazione al "**Corso per addetto alla contabilità aziendale**"
- Attestato di frequenza "**Percorso formativo di specializzazione per promotori finanziari**"

## **CORSI DI FORMAZIONE organizzati dell'Università degli Studi di Palermo:**

Corso "La Riforma della L. 241/90" 4° ed

Corso "Lavorare in sicurezza" 3° ed

Corso **Le nuove competenze per l'efficacia dei servizi di segreteria nella p.a.** 2° ed

Corso **Le principali riforme dell' Università : il nuovo quadro normativo e le ricadute sugli assetti organizzativi ed amministrativi.**

Seminario **Strumenti per la gestione della didattica: cultori della materia**

Corso di **lingua inglese Livello A**

Corso **Le regole della comunicazione e le tecniche di redazione dei testi amministrativi**

Seminario **L'accredimento dei corsi di studio e la gestione dell'assicurazione della qualità nell'Ateneo di Palermo Università degli studi di Palermo**

Corso **Le regole della comunicazione e le tecniche di redazione dei**

## **testi amministrativi**

Corso "Sicurezza sul lavoro" –

Seminario "La webmail e l'uso della piattaforma Gmail nei suoi vari aspetti: Base, Drive, calendar Group"

Corso "le novità sul pubblico impiego: jobs Act e riforma P. A."

Seminario "Indicazioni operative per l'accreditamento periodico"

Corso "La nuova disciplina sulla trasparenza (FOIA). Accesso civico, Privacy, Anticorruzione: nuove sfide per la P. A

Seminario "Specifiche tecniche e informatiche per i responsabili degli obblighi della trasmissione e pubblicazione dei documenti

Corso "Costruire e gestire relazioni nei processi di cambiamento"