

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CURCIOFRANCESCO
Anno di nascita	1966
Inquadramento attuale	D6 – AREA AMMINISTRATIVO GESTIONALE
Sede di servizio	Direzione Bilancio e Contratti – Area Amministrazione e Contabilità – Polo Medicina Torino
Tel/Fax della sede di servizio	011/6706211-011/2366211
E-mail istituzionale	francesco.curcio@unito.it

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Gennaio 2017 a tutt'oggi  
Responsabile della Sezione Approvvigionamenti del Polo di Medicina di Torino

Da Gennaio 2013 a Dicembre 2016  
Responsabile dei servizi amministrativo-contabili  
Responsabile della gestione amministrativo-contabile della Scuola di Medicina e per l'anno 2015 - a scavalco - anche della Scuola di Studi Superiori

Da Aprile 2001 a Dicembre 2012  
Segretario Amministrativo della Facoltà di Medicina e Chirurgia  
Responsabile della gestione amministrativo-contabile della Facoltà di Medicina e Chirurgia

Da Gennaio 2001 a Marzo 2001  
Collaboratore contabile  
Collaboratore alla gestione amministrativo-contabile della Facoltà di Medicina e Chirurgia

Da Maggio 2000 a Dicembre 2000  
Assistente amministrativo  
Assistente alla gestione amministrativo-contabile della Facoltà di Medicina e Chirurgia

Da Marzo 1999 ad Aprile 2000  
Collaboratore Tecnico  
Collaboratore gestione tecnica Sezione Informatica della Facoltà di Medicina e Chirurgia

Da Febbraio 1998 a Febbraio 1999  
Assistente Tecnico  
Collaboratore gestione tecnica Sezione Informatica della Facoltà di Medicina e Chirurgia

Da Settembre 1997 a Gennaio 1998  
Docente di un Corso in qualità di esperto di Contabilità generale e di gestione del cash management e di esperto di amministrazione aziendale  
Istituto Prof.le di Stato per i Servizi Comm.li e Sociali "L. Milani" – Meda (MI)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2018-2019

Master in Strategie per l'efficienza, l'integrità e l'innovazione nei contratti pubblici  
Dipartimento di Management

2013-2014

Master in Management delle Aziende Pubbliche e delle Aziende di Pubblico Servizio  
Dipartimento di Management

Laurea in Economia e Commercio

Università degli Studi di Pisa

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Buone capacità nell'utilizzo degli strumenti di office automation

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

LINGUA	LIVELLO PARLATO	LIVELLO SCRITTO
INGLESE	BUONO	BUONO
FRANCESE	BUONO	BUONO

PATENTE O PATENTI

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Partecipazione a convegni seminari di approfondimento e studio nelle tematiche più rilevanti proprie del settore di lavoro