

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BRICCO TATIANA
Indirizzo VIALE BENEDETTO XV, 6 16132 GENOVA
Telefono 010 3538979
E-mail tatiana.bricco@unige.it

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da - a)* Dal 01/01/2012 ad oggi
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E SPECIALITA' MEDICHE (DIMI)
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
- *Tipo di azienda o settore* ENTE PUBBLICO-RICERCA
- *Tipo di impiego* ASSISTENTE AMMINISTRATIVO categoria C- p.e. C3
RESPONSABILE DI UNITA' DI SUPPORTO ALLA RICERCA dal 6.11.2014 al 31.12.2020
Attività di supporto ai ricercatori afferenti al Dipartimento per tutte le pratiche relative alla ricerca e al monitoraggio dell'attività di ricerca. In particolare, manutenzione dell'anagrafe prodotti della ricerca (IRIS), analisi dei prodotti della ricerca anche ai fini di SUA- RD e VQR.
Gestione in totale autonomia della procedura per l'attivazione di assegni e borse di ricerca.
Organizzazione generale del dottorato e attivazione borse di dottorato.
Assistenza ai docenti del Dipartimento relativamente alla presentazione di progetti di ricerca nazionali europei e internazionali (con particolare riferimento a Horizon 2020 della Comunità Europea).
Gestione amministrativo contabile di progetti di ricerca nazionali, europei e internazionali (con particolare riferimento a Horizon 2020 della Comunità Europea), monitoraggio costante dei costi sostenuti e relativa rendicontazione.
Membro della Commissione Ricerca del Dipartimento e della Commissione per i FRA del Dipartimento .
Incarico di Superutente IRIS.
- *Date (da - a)* Dal 01/03/2004 al 31/12/2011
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* DIPARTIMENTO DI ONCOLOGIA, BIOLOGIA E GENETICA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
- *Tipo di azienda o settore* ENTE PUBBLICO-RICERCA
- *Tipo di impiego* ASSISTENTE AMMINISTRATIVO categoria C- p.e. C1
- *Principali mansioni e responsabilità* Attività di supporto al Segretario Amministrativo nella predisposizione di pratiche per delibera organo collegiale e adempimenti conseguenti alle stesse.
Gestione delle procedure di evidenza pubblica per reclutamento di personale con contratto di lavoro flessibile. Gestione pratiche per l'attivazione di assegni di ricerca e borse di studio.
Assistenza ai docenti del Dipartimento relativamente alla presentazione e gestione di contratti e progetti di ricerca nazionali europei e internazionali (con particolare riferimento al VI e VII programma quadro della Comunità Europea), relativa rendicontazione e predisposizione documenti per emissione audit certificate.
Incarico di Responsabile del supporto amministrativo alla didattica e alla ricerca del Dipartimento di Oncologia, Biologia e Genetica per gli anni 2010 (conferito con D.R. 204/2010) e 2011 (conferito con D.R. 344/2011) all'interno delle posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità di cui all'art 37 del Contratto Collettivo integrativo dell'Università di Genova
- *Date (da - a)* Dal 01/10/2003 al 28/02/2004
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* DIPARTIMENTO DI ONCOLOGIA, BIOLOGIA E GENETICA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI

lavoro

- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

DI GENOVA

ENTE PUBBLICO-RICERCA

COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

Input dati, attività segretariale e di supporto alle attività amministrative contabili del Dipartimento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

05/02/2014

SCUOLA DI SCIENZE SOCIALI UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

Innovazione finanziaria (appalti pubblici), Ingegneria per la P.A. (project management), Gestione delle risorse umane, Programmazione e controllo, Comunicazione per la P.A., Metodi quantitativi.

- *Qualifica conseguita*

MASTER in INNOVAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MIPA). Votazione 110/110 con lode

Project work finale dal titolo "Progettazione dell'Albo Fornitori della Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche dell'Università degli Studi di Genova".

- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Master universitario di I livello

- *Date*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

12/04/2002

FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

Economia politica, Scienza delle Finanze, Statistica, Diritto privato, Diritto Amministrativo, Diritto Tributario, Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale, Diritto Costituzionale italiano e comparato, Diritto regionale, Storia contemporanea, Storia delle Dottrine Politiche.

- *Qualifica conseguita*

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE - indirizzo politico-amministrativo. Votazione 103/110
Tesi dal titolo "La contrattazione collettiva nel pubblico impiego". Relatore: Chiar.mo Prof. Giovanna Verardo

Laurea vecchio ordinamento

- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*
- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Dal 1989 al 1994

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci di Genova

Matematica, Scienze, Chimica, Filosofia, Latino, Letteratura Italiana, Letteratura Inglese

Diploma maturità scientifica

Diploma quinquennale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

[INGLESE]- livello B2

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

Buona

buono

buona

SPAGNOLO

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

livello: buona

livello: discreta

livello: discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

In grado di comunicare in modo chiaro ed efficace, rispondendo a specifiche richieste degli utenti con rapidità e competenza. Grazie a particolare predisposizione alle relazioni interpersonali, ha rapporti di stretta e proficua collaborazione con il personale docente, i colleghi del Dipartimento e degli uffici di riferimento di Ateneo ai fini dell'ottimizzazione delle attività di propria competenza.

Dimostra spiccata capacità di integrarsi e lavorare insieme ad altri, partecipando attivamente a gruppi di lavoro e alla soluzione di problematiche comuni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Dedica particolare cura e attenzione al miglioramento dello standard qualitativo del suo lavoro, collaborando attivamente con i colleghi e con il personale docente. Attenta nel seguire i cambiamenti intervenuti sia nelle normative che nei regolamenti di gestione dei progetti di ricerca per i quali si aggiorna costantemente, individualmente e tramite partecipazione a corsi e seminari.

Sempre disponibile e proattiva nel migliorare i processi interni relativi alla comunicazione e al flusso di informazioni con il personale docente che conduce attività di ricerca.

Capacità di svolgere il proprio lavoro in autonomia e in modo flessibile nell'ottica di garantire efficienza ed efficacia dei servizi e affrontare situazioni nuove e mutevoli o incerte per garantire il raggiungimento dei risultati prefissati con il minor aggravio possibile, garantendo il rispetto delle norme procedurali e giuridiche di riferimento.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del quadro normativo di riferimento dei principali bandi nazionali, europei e internazionali e delle specifiche linee guida, delle norme e regolamenti di Ateneo che disciplinano l'area della ricerca, acquisita attraverso esperienza decennale nella gestione di progetti di ricerca.

Ottima conoscenza delle procedure contabili, economico finanziarie e negoziali con particolare riferimento alla gestione dei progetti, acquisita attraverso esperienza decennale nella gestione di progetti di ricerca.

Conoscenza di Windows 2000, NT, XP, Mac Os: ottima

Conoscenza di Word, Excel, Power Point: ottima

Conoscenza dell'applicativo UGOV (Progetti, Contabilità) acquisita attraverso esperienza pratica nella gestione dei progetti di ricerca del dipartimento: ottima

Ottima conoscenza del repository IRIS

Internet e Posta Elettronica: ottima dimestichezza

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corso di formazione *"Horizon Europe e Horizon 2020: management, rendicontazione e reporting"* - EU Core Consulting- Genova 17-18 marzo 2022 . Votazione 30/30

Corso di formazione *"Gestione del personale coinvolto in progetti di ricerca e innovazione"* - Università degli Studi di Genova – Genova 20-21 novembre 2019. Votazione 30/30

Corso di formazione *"I principi della RRI e la loro applicazione nei progetti H2020"* - Università degli Studi di Genova – Genova, 30 settembre e 1 ottobre 2019. Votazione 30/30

Corso di formazione *"Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione"* - EU Core Consulting- Genova 10-11 giugno 2019. Votazione 30/30

Corso di formazione *"Gestione e rendicontazione dei progetti Erasmus+"* - EU Core Consulting- Genova 16 maggio 2019. Votazione 30/30

Il edizione - Corso di formazione *"H2020 - Come costruire una proposta di successo: dalla teoria alla pratica"* EU Core Consulting- Genova 20-21 novembre 2018. Votazione 30/30

Corso di formazione *"La diffusione dei risultati della ricerca tra tutela della proprietà intellettuale e open access"*, Genova 6-7 novembre -1 dicembre 2018. Votazione 30/30

Corso di formazione *"Rendicontazione e audit dei progetti Horizon 2020 - corso avanzato"* - EU Core Consulting –Milano 18-19 ottobre 2017 . Votazione 30/30

corso di formazione "*La risposta all'attività di auditing della Commissione Europea con particolare riferimento ai grant finanziati nell'ambito del VII Programma Quadro, del programma Horizon 2020 e del programma LIFE*" - EU Core Consulting- Genova 13-14 luglio 2017. Votazione 30/30

Corso di formazione INPS Valore PA "Tecniche e strumenti di progettazione europea" della durata di n. 40 ore presso Università degli Studi di Genova - anno 2017

Corso di formazione "*Horizon: Management, Rendicontazione e Reporting*" - EU Core Consulting - Genova, 23 e 24 novembre 2016. Votazione 30/30

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER RESPONSABILI DI UNITA' DI RICERCA (RUR) DELLE STRUTTURE FONDAMENTALI- Genova 11-12-13 marzo 2015

Corso di aggiornamento "*Project management: la corretta pianificazione di un progetto di ricerca in termini di risorse, tempi, costi e deliverables*" presso IRCCS Azienda ospedaliera universitaria San Martino – Genova 26/11/2015

Partecipazione a "Info day Horizon 2020 - Consiglio Europeo della Ricerca (ERC): la ricerca di eccellenza in qualunque ambito disciplinare" presso Università degli Studi di Genova - 14 Marzo 2014

Corso di formazione "Horizon 2020: Management, rendicontazione e reporting" - EU Core Consulting –Milano 25-26 febbraio 2014. Votazione 30/30

Partecipazione a "Info Day - Ricerca di frontiera in qualunque ambito disciplinare - FET Horizon 2020" presso Università degli Studi di Genova - 30 Gennaio 2014

Partecipazione a "Info day APRE - ICT IN H2020: ricerca di eccellenza, leadership industriale, sfide sociali e schemi di finanziamento" presso Università degli Studi di Genova - 14 Novembre 2013

Incarico di Responsabile del supporto amministrativo alla didattica e alla ricerca del Dipartimento di Oncologia, Biologia e Genetica per gli anni 2010 (conferito con D.R. 204/2010) e 2011 (conferito con D.R. 344/2011) all'interno delle posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità di cui all'art 37 del Contratto Collettivo integrativo dell'Università di Genova

Corso di formazione "L'Europrogettazione per l'internazionalizzazione dell'Ateneo: il project management e la rendicontazione dei finanziamenti comunitari per la ricerca e l'istruzione superiore"- CO.IN.FO - Genova 6-7-8-9 febbraio 2012. Votazione 85/100.

Corso di informazione sul conflitto lavorativo- Università di Genova - Genova 26 aprile 2011

Segretaria della Commissione giudicatrice del concorso per assegnazione della borsa di studio istituita con D.R. n. 944 del 19/11/2010 presso Dipartimento DOBIG- Università degli Studi di Genova- 2011

Segretaria della Commissione giudicatrice del concorso per assegnazione della borsa di studio istituita con D.R. n. 491 del 02/07/2010 presso Dipartimento DOBIG- Università degli Studi di Genova- 2010

Segretaria della Commissione giudicatrice del concorso per assegnazione della borsa di studio istituita con D.R. n. 491 del 02/07/2010 presso Dipartimento DOBIG- Università degli Studi di Genova- 2010

Segretaria della Commissione giudicatrice del concorso per assegnazione della borsa di studio istituita con D.R. n. 433 del 08/06/2010 presso Dipartimento DOBIG- Università degli Studi di Genova- 2010

Corso di formazione e aggiornamento "Le potenzialità della contabilità economico-patrimoniale nelle Università: responsabilità, budget e risultati" - EBIT – Milano il 23 novembre 2010. Giudizio: ottimo

Corso di Formazione "Funzionamento e utilizzo della posta elettronica tramite il nuovo client Mozilla Thunderbird-edizione per i Dipartimenti – Università di Genova. – Genova 2010;

Convegno "Giornate di Studio e Formazione sul VII programma Quadro III edizione"- EU Core Consulting –Torino 19-20 maggio 2009;

Giornata informativa APRE "Progettazione e attività di rendicontazione nel VII programma Quadro di RST 2007-2013- Gli aspetti amministrativi e contrattuali del VII programma Quadro"- Università di Genova – Genova 07 novembre 2007;

Giornata informativa APRE "Progettazione e attività di rendicontazione nel VII programma Quadro di RST 2007-2013- Come scrivere una proposta di successo nel VII programma Quadro"- Università di Genova – Genova 06 novembre 2007;

Seminario APRE "Aspetti contrattuali e gestionali dei progetti del VI programma quadro di RST Dell'UE e introduzione al VII Programma quadro di RST" sulla gestione amministrativo-finanziaria dei progetti di ricerca- Università di Genova - Genova 2006;

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.