



Roma 11 GEN. 2022

Ministero della cultura
DIREZIONE GENERALE ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO II

Prot. 758

Cl. 16.37.31/1.320

Al Segretariato regionale
per la Toscana

E.p.c.

Alle Gallerie degli Uffizi
(Rif. nota n. 13087 del 30.12.2021)

Alla Biblioteca Nazionale Centrale
di Firenze
(Rif. nota n. 4372 del 22.12.2021)

Alla Dott.ssa Franca BERIOLI
LORO SEDI

Oggetto. Dott.ssa Franca BERIOLI - Funzionario Amministrativo terza area F5
Autorizzazione provvedimento di proroga collaborazione.

Si fa riferimento alla richiesta di proroga collaborazione della funzionaria indicata in oggetto da parte della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze.

Al riguardo, visto il parere favorevole reso da codeste Gallerie degli Uffizi con la nota a margine indicata, viste le motivazioni addotte, visto l'assenso manifestato dall'interessata, si autorizza il Segretariato regionale per la Toscana a disporre la proroga della collaborazione della Dott.ssa Franca BERIOLI, con decorrenza dal 1° gennaio 2022, per un giorno a settimana e fino al 31 marzo 2022, come concordato dagli Istituti interessati, presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze.

Si resta in attesa della comunicazione del provvedimento di proroga della collaborazione.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Sara Conversano)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Marina Giuseppone)





Ministero della cultura
SEGRETARIATO REGIONALE PER LA TOSCANA

A

Gallerie degli Uffici
email

Biblioteca nazionale Centrale di
Firenze
email

E.p.a.

Direzione Generale Organizzazione
email

Oggetto: Dott.ssa Franca Berioi – Funzionario amministrativo F5 – Provvedimento di collaborazione

A seguito del provvedimento di autorizzazione emanato da codesta Direzione generale, prot. 30088 del 5.10.2021, si dispone la collaborazione della dott.ssa Berioi presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze con effetto immediato e per un giorno a settimana fino al 31 dicembre 2021, secondo le modalità concordate agli Istituti interessati.

Il Responsabile dell'istruttoria
Funzionario Amministrativo
Dott.ssa Antonia Palena

IL SEGRETARIO REGIONALE
Dott. Giorgia Muratori

Firmato digitalmente da

GIORGIA MURATORI

CN = MURATORI
GIORGIA
O = MIBACT
C = IT



MINISTERO
DELLA
CULTURA
SEGRETARIATO REGIONALE PER LA TOSCANA
Palazzo Mozzi Bardini
Piazza de' Mozzi, 2 – 50125 FIRENZE

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome FRANCA BERIOLI
Nazionalità ITALIANA
Qualifica FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Amministrazione MINISTERO DELLA CULTURA
BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE DI FIRENZE

Incarico attuale DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Indirizzo PIAZZA DEI CAVALLEGGERI, 1A - 50122 FIRENZE
Numero telefonico dell'ufficio 055 2491901
Fax dell'ufficio 055 2342482

E-mail istituzionale franca.beriolli@beniculturali.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Titoli di studio Laurea in Economia e Commercio, Indirizzo: Economico Istituzionale (Università degli Studi di Perugia, 1992)
Maturità Classica, Liceo Classico "A. Mariotti" di Perugia

Inquadramento professionale Funzionario Amministrativo F 5

Esperienze Professionali (incarichi ricoperti)

(dal 3/10/2011) Responsabile Amministrativo della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze (Responsabile del settore amministrativo della BNCF comprendente: ufficio Contabilità, ufficio Bilancio, Ufficio Gare e Contratti, Ufficio del Personale)

Membro di diritto del CDA della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze (D.D. rep.743/2012)
Funzionario Delegato dal Direttore Generale con DDG del 09.10.2015, per gli affari amministrativi della BNCF, nelle more della definizione della procedura di attribuzione delle funzioni dirigenziali (Mibac DG BIC prot. 18891/2015)

(2003-2011) in servizio presso L'Ente Teatrale Italiano (ente pubblico non economico, soppresso con DL 78/2010) - Direzione Generale di Roma presso l'Ufficio Bilancio quale funzionario incaricato della tenuta della contabilità finanziaria e della redazione bilanci (previsione, consuntivo, variazioni, contabilità economico-patrimoniale, conto economico annuale e stato patrimoniale), con particolare riferimento alla redazione del bilancio in termini economico-patrimoniali;

in servizio presso il Teatro della Pergola con funzione di collaboratore del Responsabile Unico del Procedimento per la gestione dell'appalto per la ristrutturazione del Teatro (Accordo di Programma Quadro 1999 - protocollo d'intesa stipulato fra Mibac - Soprintendenza provinciale MIBAC, Regione Toscana e Ente Teatrale Italiano)

(luglio 1999-2003) in servizio presso l'Ente Teatrale Italiano (sede di Firenze, Teatro della Pergola) in staff al Direttore del Teatro e incaricata dell'Ufficio Affari Generali e Controllo di Gestione

(settembre 1993- luglio 1999) dipendente presso CIM COMMERCIO INGROSSO MEDICINALI

S.p.A. di Perugia. con funzioni di addetta alla contabilità ordinaria ed alla contabilità industriale ed alla gestione crediti vs. clienti. Responsabile della gestione amministrativa e fiscale delle due società controllate Farmaceutica Morelli Srl. di Rieti e Farmaceutica Leone Srl di Sulmona.

(febbraio – agosto 1993) esperienza lavorativa in qualità di junior controller presso Comprabene S.p.A di Trezzo sull'Adda (MI) Gruppo Lombardini;

Incarichi di servizio attuali

Responsabile amministrativo e finanziario e del Personale delle BNCF con i seguenti incarichi:
Amministrazione e contabilità:
Predisposizione e gestione dei documenti di bilancio (preventivi, variazioni e rendiconti consuntivi) e della contabilità economica
Amministrazione e contabilità del personale
Controllo di gestione
gare e contratti pubblici
servizi aggiuntivi

TITOLI POST LAUREA

Rappresentante del Ministero della Cultura nel Collegio dei Revisori dell'Istituto per la Storia dell'Università di Bologna (incarico Mibact – DG – BIC prot. 16519 del 05.09.2017)
Rappresentante del Ministero della Cultura nel Collegio dei Revisori dell'Opificio delle Pietre Dure di Firenze (DM MIBAC – UDCM rep. n° 416 del 27.9.2018)
Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche (EMMAP) VI edizione – marzo 2015 - febbraio 2016 – Scuola Direzione Aziendale L. Bocconi - Milano (borsa di studio Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione – SNA ; inserita nella "short-list candidati eccellenti")

CORSI DI FORMAZIONE

28,29 e 30 ottobre 2013 Corso "Introduzione alle tecnologie per l'Amministrazione digitale" – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione –Sede di Bologna

12-13 maggio 2016 Corso "Gestione del documento informatico" – Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione – SNA Sede di Roma

15 maggio – 7 novembre 2018 Diploma di esperto in appalti pubblici – edizione 2018 – Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione in collaborazione con ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione

11 giugno – 29 settembre 2020 I finanziamenti europei: progettare nella programmazione 2014-2020 – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica in collaborazione con Università per Stranieri di Perugia

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	[FRANCESE]
• Capacità di lettura	[buono]
• Capacità di scrittura	[buono]
• Capacità di espressione orale	[buono]
	[INGLESE]
• Capacità di lettura	[buono]
• Capacità di scrittura	[buono]
• Capacità di espressione orale	[buono]
	[SPAGNOLO]
• Capacità di lettura	[ottimo]
• Capacità di scrittura	[ottimo]
• Capacità di espressione orale	[ottimo]

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Ottima conoscenza degli applicativi Office e libre office

Firenze, marzo 2021

BNCF_Amministrazione trasparente