

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

ANDREA BIAGETTI, nato a Foligno (PG) il 17-05-1976, residente a Bastia Umbra (PG), Via Roma 110, Coniugato e Milite esente, telefono cell. 333/2655634

FORMAZIONE

Laurea in Scienze Politiche: conseguita nell'anno 2005 presso l'Università degli Studi di Perugia.

LINGUE STRANIERE

Inglese: buona conoscenza sia parlata che scritta.

Spagnolo: discreta conoscenza per ciò che riguarda lettura e traduzione dei testi.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi: MS-DOS, WINDOWS. LINUX, OSX

Applicazioni: BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE; APPLICAZIONE UTILIZZATA PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E LIQUIDAZIONE DEGLI STIPENDI; APPLICAZIONE UTILIZZATA PER PROCEDERE AD EMISSIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO, CONTABILITA' E BILANCIO

Programmi di tipo scientifico: EXCEL – LIVELLO AVANZATO; SPSS – LIVELLO BASE

Gestione Database: ACCESS – LIVELLO AVANZATO.

Programmazione: VBA – LIVELLO BASE

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 1999 al 2004: Impiego presso azienda leader di articoli sportivi, inquadramento quinto livello, ad orario ridotto in quanto frequentante università.

Dal 5-3-2004 al 31-12-2004: Collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia con contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Dal 1-4-2005 al 31-12-2005: Collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia con contratto di prestazione occasionale. Assegnato all'Ufficio Organi Collegiali come supporto al Nucleo di Valutazione, mi sono occupato di Valutazione della Didattica, utilizzando software per la lettura ottica di questionari e l'elaborazione di dati estratti dagli stessi.

Dal 2-3-2006 al 1-3-2011: Assunzione presso l'Università degli Studi di Perugia con contratto di lavoro a tempo determinato per un periodo di 5 anni. Assegnato, come nell'anno precedente, all'Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione, il mio lavoro è stato di natura tecnico-informatica.

Nominato con Decreto Amministrativo responsabile dell'intero procedimento relativo alla rilevazione delle opinioni degli studenti frequentanti, ho svolto tutte le attività ad esso relative: dalla lettura ottica dei questionari, passando per l'elaborazione dei dati, fino alla pubblicazione dei risultati nel sito web dell'Università.

Ho dato supporto tecnico a diversi progetti relativi ad indagini statistiche promossi da Facoltà, Dipartimenti e altre Strutture dell'Ateneo. Nell'ambito di queste iniziative ho prodotto il questionario da distribuire agli intervistati ed ho provveduto poi, una volta raccolti i questionari compilati, alla lettura ottica ed elaborazione dei dati, producendo report finali dettagliati per illustrare i risultati della rilevazione.

Mi sono occupato, nell'arco di tutto il periodo del contratto, della lettura ottica delle schede relative sia ai test cui debbono partecipare gli studenti all'inizio dei Corsi di Studio sia nell'ambito dei corsi ad accesso programmato che in quelli ad accesso libero.

Dal 22-2-2012 al 29-12-2016: In servizio presso l'Università degli Studi di Perugia con contratto di lavoro a tempo determinato.

Dal 30-12-2016: In servizio presso l'Università degli Studi di Perugia con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Dal 1-10-2013 le mie mansioni sono cambiate: non mi sono più occupato di Didattica ma bensì di stipendi, in particolare del versamento delle ritenute sugli stipendi all'Agenzia delle Entrate con modello F24EP mensile, e di tutte le attività connesse. Ho prodotto un applicativo in access per il controllo mensile degli stipendi. Ho elaborato tabelle annuali per produrre le dichiarazioni IRAP e 770.

Ho collaborato alla predisposizione dei dati per il Bilancio Annuale Preventivo e Consuntivo. Nei periodi di necessità ho elaborato e preparato la DMA mensile che viene trasmessa all'INPS.

Collaboro alla verifica dei dati richiesti dall'INPS nelle pratiche di pensionamento. Predispongo la documentazione pendenziale richiesta dalle strutture per la Rendicontazione dei Progetti di Ricerca.

Dal 01-05-2023: nell'ambito della Riorganizzazione della Ripartizione, sono stato inserito nell'organico dell'Ufficio Tesoreria. Le mie mansioni sono state ampliate con tutto il lavoro di Tesoreria: Emissione ordinativi di incasso per l'Amministrazione Centrale.

Controllo bollettini di c/c postale e relativa emissione di ordinativi di incasso per prelevamento e conseguente contabilizzazione a bilancio; controllo sospesi di entrata e relativa assegnazione ai Centri Gestionali di competenza. Pagamenti inc/partite pendenti (fatture estere e utenze), emissione ordinativi di pagamento a seguito liquidazione delle Strutture decentrate, dell'Ufficio Contabilità, dell'Ufficio Trattamento Economico del Personale Strutturato, dell'Ufficio Compensi e Trattamento Economico del Personale non Strutturato e predisposizione dei relativi elenchi di trasmissione.

Controllo sospesi di uscita e relative assegnazioni ai Centri Gestionali di competenza. Invio giornaliero all'Istituto cassiere delle distinte di trasmissione predisposte dai Centri Gestionali.

Programmazione, gestione dei flussi di cassa e raccordo con i vari Centri Gestionali per le variazioni del budget di cassa in corso di esercizio; richiesta dati previsionali di spesa trimestrali, verifica mensile concordanza situazione di cassa prodotta dall'Istituto Cassiere e risultanze scritture contabili; elaborazione situazione di cassa per verifica del collegio dei revisori; gestione problematiche con l'Istituto Cassiere. Ogni altro adempimento derivante dalla gestione di cassa.

RUP elaborazione e versamento mensile, tramite modello F24EP, delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali di tutto l'Ateneo, all'Agenzia delle Entrate.

Dal 01-02-2026: mi è stato assegnato l'incarico di Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari ed Ambientali con DDG 708 del 20/11/2025 a decorrere dal giorno 01/02/2026 con assegnazione per l'80% dell'orario di lavoro al suddetto Dipartimento e per il 20% all'Ufficio Tesoreria conservando la RUP sul versamento delle ritenute di cui sopra.

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni sopra riportate sono veritiere ed autorizza il trattamento dei dati secondo la legge 675/96 sulla privacy.

Dott. Andrea Biagetti