

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DI FRANCO FRANCESCO**  
Indirizzo  
Telefono **3384966869**  
E-mail [fdifranco@regione.lazio.it](mailto:fdifranco@regione.lazio.it)

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Date (da – a)	Dal 30.04.2021 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 (RM) tramite mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, attraverso passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni
Tipo di azienda o settore	Ente Territoriale
Profilo professionale	Esperto Area Economica e Finanziaria – categoria D
Categoria economica	D4
Principali mansioni e responsabilità	Dal 01.07.2021 al 30.06.2023 Conferimento di incarico di Posizione Organizzativa di II <sup>a</sup> fascia "Armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio, gestione del <i>bilancio</i> , <i>controllo di gestione</i> , <i>trasparenza</i> , <i>anticorruzione</i> , <i>pubblicazione</i> " nell'ambito della <i>Direzione Regionale Bilancio, Governo Societario, Demanio e Patrimonio, Area "Bilancio"</i>
Date (da – a)	Dal 04.09.2000 al 29.04.2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sacrofano (RM) – Largo Biagio Placidi, 1
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Profilo professionale	Istruttore direttivo amministrativo-contabile a seguito di vincitore all'avviso di selezione interna per progressione verticale – passaggio da cat. C a cat. D a far data dal 01.01.2006
Categoria economica	D3
Principali mansioni e responsabilità	Titolare di Posizione organizzativa e Responsabile del Servizio Economico - Finanziario da luglio 2002 al 29.04.2021 Titolare di Posizione organizzativa e Responsabile del Servizio Risorse Umane da giugno 2003 al 29.04.2021 Titolare di Posizione organizzativa e Responsabile del Servizio Commercio e Attività Produttive dal 01/07/2008 al 29.04.2021 Titolare di Posizione organizzativa e Responsabile del Servizio Patrimonio da giugno 2003 al 31/12/2017 Titolare di Posizione organizzativa e Responsabile del Servizio Anagrafe, Stato civile ed elettorale dal 01/07/2008 al 30/06/2009 Titolare di Posizione organizzativa e Responsabile del Servizio Anagrafe, Stato civile ed elettorale dal 04/05/2020 al 03/06/2020

## BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Predisposizione di atti di programmazione economico-finanziaria (bilancio di previsione, DUP e rendiconti della gestione);

Gestione mandati e reversali, Controllo obiettivi programmatici patto di stabilità interno e pareggio di bilancio;

Partecipazione in qualità di Presidente o componente in commissioni di gara per l'affidamento di forniture di beni e/o servizi e predisposizione dei relativi atti.

Predisposizione di atti di gestione (determinazioni e deliberazioni);

## GESTIONE RISORSE UMANE

Predisposizione ed elaborazione delle buste paga con relativo calcolo del salario accessorio; Predisposizione ed elaborazione dei modelli 770 e Certificazioni Uniche (CUD e Certificazioni professionisti);

Nomina di vice-presidente nella delegazione trattante di parte pubblica;

Determinazione fondo risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività;

Predisposizione della relazione tecnico-finanziaria del contratto collettivo decentrato integrativo;

Trasmissione all'ARAN del contratto decentrato definitivo sottoscritto;

Partecipazione a varie commissioni di concorso per l'assunzione di personale del comparto Enti locali;

Date (da – a)	Dal 17/02/2000 al 16/08/2000 – contratto a tempo determinato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sacrofano (RM) – Largo Biagio Placidi, 1
Tipo di azienda o settore	Ente locale
Categoria economica	C1
Tipo di impiego	Ragioniere
Date (da – a)	01.09.2011-31.12.2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trevignano Romano (RM) – Piazza Vittorio Emanuele III, 1
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Principali mansioni e responsabilità	Contratto di prestazione occasionale per attività di formazione e supporto settore economico-finanziario
Date (da – a)	01.02.2012-31.12.2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Campagnano di Roma (RM) – Piazza Cesare Leonelli, 15
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Principali mansioni e responsabilità	Contratto di lavoro di collaborazione a progetto per attività di formazione e supporto settore economico-finanziario

## ISTRUZIONE

Date (da – a)	1993/2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma – La Sapienza
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesi di Laurea in Scienza delle Finanze “Aziende no-profit nella Provincia di Benevento”. Relatore: Prof. Mario Leccisotti

Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio in data 02/05/2006
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	93/110
Date (da – a)	1989 – 1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale “Piero Calamandrei” - Roma
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Maturità Ragioniere corso “IGEA”
Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	54/60

**CORSI DI FORMAZIONE**

Date (da – a)	04.09.2000 a tutt’oggi
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscea Areté Maggioli EDK - Myo Management and Consulting Gubbio Management Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) Kibernetes Logos PA PubliFormez Camera di Commercio di Roma Competenze digitali per la PA - Area 2: Comunicazione e condivisione (Livello base) – Edu.Lazio Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per i dipendenti della Regione Lazio – Edu.Lazio Percorso formativo Sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 Formazione specifica 4 - Cisco Webex Corso di Formazione base sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 - Edu.Lazio Attestato di partecipazione - Diversity & Inclusion – Edu Lazio
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corsi di Formazione sui principali temi inerenti la contabilità pubblica e gestione delle risorse umane. Approfondimenti su Leggi Finanziarie sulle materie inerenti gli Enti locali

Qualifica conseguita	Vari attestati di frequenza e partecipazione
----------------------	--

<b>MADRELINGUA</b>	<b>ITALIANO</b>
--------------------	-----------------

**ALTRE LINGUE**

	<b>FRANCESE</b>
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
	<b>INGLESE</b>
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottimo uso del personal computer. Competenza con il sistema operativo Windows e ottima conoscenza di tutti i software del pacchetto "Office" della Microsoft (Word, Excel, ecc...)

Il sottoscritto Francesco Di Franco dichiaro, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445, di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti

Francesco Di Franco

Roma 16.04.2024