



CURRICULUM VITAE EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Telefono ufficio
E-mail

MARIA TERESA DI FRANCO
06-51685255
mtdifranco@regione.lazio.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

1998 – 2000

Studi notarili G. Bonanno e G. Battista

Pratica notarile con conseguimento del certificato di compiuta pratica del Consiglio Notarile del Distretto di Siracusa

2001 - 2005

Attività di studio, consulenza e risoluzione di casi giuridici e legali. Consulenza su problematiche di natura notarile con relativi aspetti di carattere tributario connessi alla responsabilità di imposta. Redazione di atti giuridici e di ricorsi di volontaria giurisdizione

2007

Vincitrice del concorso (collocazione al 32° posto in graduatoria) bandito dalla Giunta della Regione Lazio con D.D. n. A3437 del 16/12/2003 nel ruolo di funzionario "Esperto Area Amministrativa" ctg. D1 con presa di servizio in data 17/09/2007 presso la Direzione regionale Attività produttive – Area Risorse per le Attività produttive e cooperazione

2007- 2010

Attività di analisi, studio ed approfondimenti di carattere giuridico delle diverse problematiche emerse nell'ambito delle procedure assegnate.

Coordinatrice e responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi:

- Applicazione dell'art. 1, comma 17 L. R. n. 14/08 "Potenziamento dei Confidi - Processi di aggregazione dei Confidi mediante fusione";
- Artigiancassa – Cassa per il credito alle imprese artigiane
 - Pagamento compensi ed oneri per la gestione delle agevolazioni relative alle leggi 949/52, 240/81, 1068/64 e 35/1995;
 - Impegno e pagamento indennità di presenza da corrispondere ai componenti del Comitato Tecnico Regionale di Valutazione del Lazio;
 - Nomina componenti del Comitato Tecnico Regionale di Valutazione per il Lazio istituito presso l'ufficio della Cassa per il credito alle imprese artigiane, Artigiancassa S.p.A.;
- Applicazione dell'art. 8 L. R. n. 31/08 "Disposizioni per la patrimonializzazione dei Confidi del Lazio";
- Applicazione dell'art. 9 L. R. n. 31/08 "Misure per la patrimonializzazione delle imprese del Lazio";

- Applicazione dell'art. 10 L. R. n. 31/08 "Interventi per favorire la monetizzazione dei crediti verso le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici";
- Applicazione dell'art. 9 L. n. 887/1982 "Contributi ai fondi rischi delle cooperative e dei consorzi fidi del commercio, del turismo e dei servizi".

2007

Segretaria del "Gruppo di supporto operativo sugli strumenti di sostegno al credito delle imprese" costituito con D.D. n. C3168 del 11/12/07

2008

Componente della "Consulta regionale per la cooperazione" in forza di atto di designazione Decreto n. T0355 del 25/06/08

2009

Referente della Direzione Regionale Attività Produttive, su designazione del direttore ing. Igino Bergamini, per l'attuazione della Direttiva 2006/123/CE c.d. "direttiva servizi"

2009

Componente del Gruppo di lavoro per la redazione di un piano di revisione degli albi provinciali delle imprese artigiane del Lazio costituito in forza della D.D. n. C3300 del 23/11/09

2009 – 2010

Coordinatrice del procedimento amministrativo attinente l'applicazione dell'art. 67 L.R. 27/2006 "Fondo rotativo PMI – Attività Produttive"

2011 - 2013

Presa di servizio presso la Struttura Tecnico-amministrativa del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale in forza di A.O. n. B0622 del 31/01/11.

Titolare di posizione di alta professionalità di II fascia in forza di A.O. n. B3028 del 11/04/2011 e titolare della P.O. "Supporto tecnico-amministrativo" in forza di A.O. n. B05326 del 10/08/2012

Attività svolte:

- Attività di supporto giuridico e amministrativo nell'ambito delle competenze della struttura tecnico-amministrativa ed esame, sotto il profilo della regolarità amministrativa, dei provvedimenti adottati dalle singole direzioni regionali facenti parte del Dipartimento Programmazione Economica e Sociale sottoposti alla firma del Direttore Dipartimentale;
- Componente del gruppo di lavoro istituito con D.D. n. B4036 del 19/05/2011 per lo svolgimento di un'attività ricognitiva di monitoraggio ed elaborazione dati inerente le procedure di esecuzione forzata aventi la Regione Lazio quale debitore principale;
- Componente del gruppo di lavoro istituito con D.D. n. B03418 del 06/06/2012 per la prosecuzione dell'attività di svincolo di somme relative a procedure di esecuzione forzata intraprese tra il 2000 e il 2011 aventi la Regione Lazio quale debitore principale;
- Rilevamento ed elaborazione dati e notizie attinenti bandi ed avvisi pubblici di competenza della Direzione Regionale Attività produttive e Rifiuti;
- Rilevamento e monitoraggio dei diversi procedimenti amministrativi afferenti la Direzione Regionale Attività produttive e Rifiuti;
- Raccolta dati relativi agli stanziamenti in bilancio (esercizio finanziario 2012) afferenti ai capitoli di spesa di pertinenza della Direzione Regionale Attività produttive e Rifiuti;
- Rilevamento ed elaborazione dati finalizzati al processo di snellimento e semplificazione normativa con specifico riferimento alle norme regolanti le materie di competenza della Direzione Regionale Attività produttive e Rifiuti (progetto "taglialeggi");
- Supporto informativo al Direttore del Dipartimento nell'ambito dell'attività svolta per la Commissione di valutazione Cinema e Opere Audiovisive di cui alla DGR 578 del 2/12/2011 "Interventi regionali in materia di cinema ed audiovisivi (ex art. 1, commi 107, 108 e 109 della L.R. n. 12 del 13/08/2011)";
- Supporto specialistico-giuridico finalizzato alla risoluzione di questioni inerenti l'applicazione di prescrizioni normative statali nei seguenti ambiti:
- riduzione e razionalizzazione della spesa pubblica (D.L. n. 52/2012 convertito con legge n. 94/2012);
- razionalizzazione amministrativa, divieto di istituzione e soppressione di enti, agenzie e organismi di Regioni, Province e Comuni (D.L. n. 95/2012 convertito con legge n.135/2012);
- applicazione delle modifiche normative alla legge Biagi introdotte con la legge n. 92/2012, con particolare riferimento agli effetti sui contratti di lavoro a progetto in

scadenza;

- controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti sugli atti regionali (D.L. n. 174/2012);
- Supporto tecnico-giuridico in materia sanitaria con particolare riferimento alla risoluzione di problematiche afferenti gli ospedali “classificati” sottoposti a procedure concorsuali.

2013 - 2017

Preso di servizio presso l'Ufficio di Staff del direttore regionale della Direzione per lo Sviluppo economico e le Attività produttive a seguito di A.O. n. B01821 del 17/05/13.

Titolare della P.O. denominata “Supporto giuridico - amministrativo all'attività provvedimentale della direzione” in forza di A.O. n. B02268/2013 rettificato con A.O. n. B02314/2013.

Assegnata all'Area Affari generali con A.O. n. G02889 del 22/11/2013.

Titolare della P.O. di 1^ fascia denominata “Supporto giuridico - legislativo” in forza di A.O. n. G05353 dell'11/04/2014 istituita presso l'Area Affari generali della Direzione Regionale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive.

Titolare della P.O. denominata “Assistenza giuridico - legislativa. Supporto alle attività finalizzate alla gestione del contenzioso, al coordinamento dell'azione normativa e amministrativa con l'ordinamento europeo nonché alla partecipazione al Sistema delle Conferenze” in forza di A.O. n. G06783 dell'15/05/2017 istituita presso l'Area Affari generali della Direzione Regionale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive.

Attività svolte:

- Supporto giuridico - amministrativo all'attività provvedimentale della Direzione anche mediante consulenza e assistenza tecnica nell'elaborazione e stesura degli atti;
- Assistenza e consulenza giuridica trasversale alle strutture di appartenenza della Direzione;
- Assistenza nella predisposizione di proposte di legge e regolamenti, modifiche alle norme già esistenti, proposte emendative, schemi di convenzione e avvisi pubblici;
- Attività di raccordo con l'Ufficio legislativo ai fini dell'elaborazione e predisposizione dei testi normativi di interesse della Direzione;
- Gestione dell'attività contenziosa afferente alla direzione;
- Coordinamento della Direzione con la struttura competente in materia di normativa europea - Aiuti di Stato, con specifico riguardo all'attività di monitoraggio finalizzata all'acquisizione dei dati di spesa concernenti gli aiuti concessi dalla Regione alle imprese;
- Attività di studio e ricerca su questioni specifiche di interesse della Direzione, con riferimento a dati istituzionali, principi giurisprudenziali e valutazioni dottrinali;
- Referente direzionale per gli argomenti e i provvedimenti riguardanti l'Unione Europea;
- Componente del Nucleo di Valutazione delle richieste di contributo relative all'Avviso pubblico “POR FESR Lazio 2007-2013 Asse I - Ricerca, Innovazione e Rafforzamento della base produttiva “Insieme per vincere” in forza del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00162/2013;
- Componente della Commissione di valutazione di cui all'articolo 8 dell'Avviso pubblico Fondo per la nascita e lo sviluppo di Start - up innovative (L.r. 13/2013 - art. 6) in forza di determinazione dirigenziale n. G00101 del 14/01/2015;
- Componente del gruppo di lavoro, a titolo gratuito, per l'attuazione della direttiva 2006/123 CE, relativamente ai servizi nel mercato interno in materia di commercio su aree pubbliche (con D.D. n. G 16173/2016).

2017

Titolare dell'incarico di P.O.: “Gestione del contenzioso, rapporti con l'Avvocatura regionale e gestione contabile dei pignoramenti diretti” in forza di A.O. n. G11195 del 04/08/2017 istituita presso l'Area Ragioneria ed Entrate - Dir. regionale Programmazione economica, Bilancio, Demanio e Patrimonio.

2019

Titolare dell'incarico di P.O. di 2^ fascia: “Gestione del contenzioso e gestione contabile dei pignoramenti presso la Tesoreria regionale” in forza di A.O. n. G05428 del 03/05/2019 istituita presso l'Area Ragioneria ed Entrate - Direzione Regionale Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio.

2021

Titolare dell'incarico di P.O. di 2^a fascia: "Gestione del contenzioso e gestione contabile dei pignoramenti presso la Tesoreria regionale" in forza di A.O. n. n. G08197/2021, istituita presso l'Area Ragioneria ed Entrate - Direzione Regionale Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio.

Attività svolte (anni 2017 – 2024):

- Gestione contabile dei pignoramenti presso la Tesoreria regionale;
- Svincolo di somme pignorate presso terzi a seguito di procedure esecutive avverso la Regione Lazio nella veste di debitore principale;
- Rapporti con l'Avvocatura regionale nel monitoraggio delle diverse procedure esecutive e nella gestione del contenzioso esecutivo;
- Attività di regolarizzazione contabile delle somme pagate da parte del Tesoriere regionale a seguito di ordinanze di assegnazione nell'ambito di procedure esecutive;
- Attività connesse alla trasparenza, anticorruzione, controllo di gestione ed in generale rapporti con l'Area "Affari Generali e monitoraggio dei debiti e gestione della piattaforma MEF";
- Coordinamento delle attività di protocollazione informatizzata in entrata e delle attività di archiviazione e fascicolazione e di assegnazione della posta all'interno dell'Area;
- Gestione ed attività istruttoria attinente le istanze di accesso agli atti, documentale e di accesso civico generalizzato; rapporti con l'Ufficio relazioni con il pubblico della Regione Lazio.
- Attività di coordinamento delle comunicazioni previste dall'art. 214, comma 8 del Codice di Giustizia Contabile, in attuazione della Deliberazione di Giunta n. 657 del 17 ottobre 2017, contenente le modalità procedurali per la riscossione dei crediti derivanti dai titoli giudiziali esecutivi emessi dalla Corte dei Conti (in attuazione del Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 174) ed assolvimento dell'onere comunicativo annuale nei confronti del Pubblico Ministero territorialmente competente della Corte dei Conti;
- Attività amministrativo - contabile conseguente all'attuazione delle istruzioni operative contenute nella nota del Segretario Generale della Giunta regionale, prot. n. 750003 del 3 settembre 2020, avente ad oggetto: "Debiti fuori bilancio rivenienti da titoli giurisdizionali esecutivi", con predisposizione periodica della relativa proposta di legge ex articolo 73, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118; adempimenti ed oneri comunicativi ad essa conseguenti;
- Attività amministrativo - contabile conseguente all'attuazione delle istruzioni operative contenute nella nota del Direttore Generale della Giunta regionale, prot. n. 385991/2022, riguardante i debiti fuori bilancio rivenienti da particolari titoli esecutivi, con predisposizione annuale della relativa proposta di legge ex articolo 73, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118; adempimenti ed oneri comunicativi ad essa conseguenti;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità scientifica conseguito presso l'Istituto "E. Majorana" di Noto (SR) con votazione 52/60

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università degli Studi di Catania con votazione 106/110; tesi di laurea "L'indegnità a succedere", relatore prof. Lucio Ricca, cattedra di Istituzioni di diritto privato.

Attestato della scuola biennale notarile di specializzazione post lauream "Anselmo Anselmi" di Roma, anni 1999 – 2000.

Attestati di formazione ed aggiornamento professionale

Attestati conseguiti in seguito alla frequenza ed al superamento di esami ai corsi di formazione professionale, di seguito elencati, organizzati dall'Asap – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche:

Anno 2007:

- Corso base sull'Unione Europea: la cittadinanza europea;
- Potenziamento delle abilità di relazione interpersonale;
- Sviluppo di percorsi di miglioramento individuale.

Anno 2008:

- L'accesso al credito per le PMI – L'accesso al credito secondo Basilea 2;
- I fondi strutturali, la nuova programmazione 2007 – 2013: progettazione, realizzazione e rendicontazione di piani di investimento;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. 626/94 e successive modifiche);
- La comunicazione orale e scritta: la semplificazione del linguaggio amministrativo;
- La comunicazione all'interno dell'organizzazione;
- La comunicazione interpersonale;
- Gli aspetti verbali e non verbali del comportamento assertivo;
- Bilancio regionale e controllo di gestione: fondamenti;
- L'organizzazione regionale.

Anno 2009:

- Innovazione tecnologica e modelli di governance.

Anno 2010:

- Public speaking – Rapporti istituzionali con gli stakeholders – Output e outcome della comunicazione;
- Il codice della privacy - Principi generali e sanzioni.

Anno 2014:

- "Il Bilancio regionale semplificato".

Anno 2015:

- "Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno" ;
- "Aggiornamento sicurezza e salute nei luoghi di lavoro".

Anno 2016:

- "La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio".

Anno 2013:

- Attestato di partecipazione al seminario specialistico sulle politiche europee e sulla legge 234/2012 recante "Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea" **organizzato dal Cinsedo**

Anno 2016:

- "Gli Aiuti di Stato" **organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.**

Anni 2019-2023:

- "Sviluppo e Competenze Manageriali"

- Corso Microsoft Web App (One Drive, One Note e Teams) (Office 365)
- Corso Microsoft Word
- Corso Microsoft Powerpoint
- Corso Digital Mindset
- Corso Microsoft Excel
- Corso Microsoft Skype for business e Outlook
- Prevenzione della corruzione e trasparenza;
- PNRR.

Valutazione di risultato conseguita nell'ultimo triennio: 100

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Capacità giuridico- interpretativa, di inquadramento e classificazione delle diverse fattispecie giuridiche ed ipotesi contrattuali derivante dall'esperienza acquisita e maturata in ambito notarile, nonché dagli studi specialistici in ambito di diritto civile, amministrativo, commerciale, internazionale privato, urbanistico, tributario e di volontaria giurisdizione. Capacità elaborativa-redazionale di atti amministrativi maturata nell'ambito dell'esperienza lavorativa in Regione. Capacità didattico-giuridica derivante dalla preparazione di alcuni discenti al superamento di esami universitari

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B2	B1	B1	B2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità relazionali ed abilità comunicative maturate nell'ambito lavorativo specificatamente nella gestione di competenze che prevedono la collaborazione con enti gestori estranei alla P.A. Capacità di comunicazione interna ed esterna all'Ente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità gestionali ed organizzative maturate nell'ambito dell'attività lavorativa, abitudine ad operare per obiettivi, spirito di iniziativa, capacità di lavorare in modo autonomo, problem solving. Ottime conoscenze specialistiche - giuridiche rilevanti ai fini dello svolgimento delle proprie mansioni lavorative

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Ottime conoscenze informatiche (Windows, pacchetto office, rete internet, posta elettronica)

**TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI, INFORMATIVA E
CONSENSO**

Quanto sopra è stato dichiarato dalla sottoscritta ai sensi degli artt. 46, 47 e 77 bis del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., con la consapevolezza che in caso di dichiarazioni mendaci 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.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali contenuti nel presente *curriculum vitae*, ai sensi del D.lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Roma, lì 10-04-2024

(FIRMATO)

Maria Teresa Di Franco