CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI Daria Francesconi

Via San Sebastiano, 9 - 00069 Trevignano Romano (RM)

d.francesconi@cittametropolitanaroma.it

Sesso | Data di nascita | Nazionalità

CF

POSIZIONE RICOPERTA Funzionario Servizi Amministrativi Categoria D1, full time a tempo indeterminato, Città metropolitana di Roma Capitale posizione organizzativa "Controllo della Spesa corrente – Attività connesse ai procedimenti di natura fiscale" presso Città metropolitana di Roma Capitale - Ragioneria Generale Servizio 1° "Rendiconto e controllo della spesa."

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/01/2023 ad oggi

Funzionario Servizi Amministrativi categoria D1 economico D5, con posizione organizzativa "Controllo della Spesa corrente – Attività connesse ai procedimenti di natura fiscale" presso Città metropolitana di Roma Capitale - Ragioneria Generale Servizio 1° "Rendiconto e controllo della spesa."
Vincitore di procedura di selezione per gli incarichi di posizione organizzativa.
Viale Giorgio Ribotta, 41/43 00144 Roma (RM) (Italia) http://www.cittametropolitanaroma.it
L'Ufficio svolge attività relative a:
Attività di controllo amministrativo-contabile connessa alle seguenti attività:
-controllo atti o controllo di regolarità fiscale di tutti gli atti di spesa corrente e in conto capitale;
-controllo dei rendiconti economali e degli agenti contabili;
-controllo dei provvedimenti per acquisti di beni e servizi da fornitori non residenti in Italia;
-controllo dei provvedimenti di attuazione dell'intervento sostitutivo. Adempimenti fiscali:
-versamento delle ritenute Irpef, Inps Gestione Separata e Irap;
-redazione, controllo ed invio dichiarazioni all'Inps Gestione Separata;
-controllo, redazione ed invio delle certificazioni relative ai redditi con ritenuta erogati a professionisti, lavoratori autonomi occasionali, dipendenti di altri Enti, contributi ad Enti;
-adempimenti ai fini IVA: registrazioni, versamenti e dichiarazioni;
-Dichiarazioni Fiscali: riepilogo annuale dei versamenti per la predisposizione del modello 770 lavoro autonomo e per il lavoro assimilato solo per i dipendenti di altri Enti. Redazione ed invio dei modelli Unico ENC e IRAP.
Controllo della spesa: -controllo di natura amministrativo- contabile del procedimento di spesa, ai sensi della normativa vigente ed in particolare del D.L. 174/2012, inteso anche come verifica della rispondenza tra uso delle risorse e finalità delle stesse, evidenziazione di criticità ed effettuazione di eventuali azioni correttive;
-controllo di regolarità contabile e finanziaria degli atti di spesa;
-attività di controllo dei procedimenti di riaccertamento dei residui;
-supporto di primo livello ai servizi amministrativi dell'Ente;
Attività di analisi degli applicativi informatici, supporto e coordinamento delle attività di sviluppo dei programmi della Ragioneria Generale.
Supporto nello svolgimento delle funzioni di datore di lavoro assegnate al Direttore dalla normativa e dai Regolamenti dell'Ente in materia. Coordinamento e controllo del personale assegnato.

Attività o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Dal 16.7.2021 al 31.12.2022

Funzionario Servizi Amministrativi categoria D1 economico D5, con posizione organizzativa “Controllo della Spesa corrente – Attività connesse ai procedimenti di natura fiscale” presso Città metropolitana di Roma Capitale - Ragioneria Generale Servizio 1° “Rendiconto e controllo della spesa.”
Vincitore di procedura di selezione per gli incarichi di posizione organizzativa.
Viale Giorgio Ribotta, 41/43 00144 Roma (RM) (Italia)
http://www.cittametropolitanaroma.it

Attività o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Dal 01.02.2021 al 15.7.2021

Funzionario Servizi Amministrativi categoria D1 economico D5, con posizione organizzativa “Controllo della Spesa corrente – Attività connesse ai procedimenti di natura fiscale” presso Città metropolitana di Roma Capitale - Ragioneria Generale
Servizio 1° “Rendiconto e controllo della spesa.”
Vincitore di procedura di selezione per gli incarichi di posizione organizzativa.
Viale Giorgio Ribotta, 41/43 00144 Roma (RM) (Italia)
http://www.cittametropolitanaroma.it

Attività o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Dal 1.11.2009 al 31.1.2021

Funzionario Servizi Amministrativi categoria D1 economico D4 - Vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami Città metropolitana di Roma Capitale - Ragioneria Generale
Servizio 2° Controllo della spesa. Rendiconto della gestione e servizi di tesoreria. – Gestione economica del patrimonio.
Viale Giorgio Ribotta, 41/43 00144 Roma (RM) (Italia)
http://www.cittametropolitanaroma.it

Attività o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali.

Dal 01.01.2015 ad oggi

Funzionario Servizi Amministrativi categoria D1 economico D5
Città metropolitana di Roma Capitale - Ragioneria Generale
Servizio 1° Controllo della spesa
Via IV Novembre 119/A - 00187 Roma (Italia)
http://www.cittametropolitanaroma.it

Collaborazione nell’attività di gestione del servizio fiscale degli Enti del territorio della Città metropolitana:

- Consorzio Bibliotecario dei Castelli Romani:

-Comune di Ardea, fino a tutto l’esercizio finanziario 2019:

Attività o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Dal 31.10.2009 al 08.09.2008

Ragioniere categoria C
Città Metropolitana di Roma Capitale – Dipartimento II Risorse Finanziarie
Servizio 2° Controllo della spesa e partecipazioni azionarie e finanziarie
Via IV Novembre 119/A , 00187 Roma (Italia)
http://www.cittametropolitanaroma.it

Attività o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Dal 07.09.2008 al 13.01.2005

Ragioniere categoria C
Amministrazione Provinciale di Roma – Dipartimento II Risorse Finanziarie
Servizio 5° Controllo della spesa e partecipazioni azionarie e finanziarie
Via IV Novembre 119/A, 00187 Roma (Italia)
http://www.cittametropolitanaroma.it

Attività o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Dal 12.01.2005 al 20.12.2002

Ragioniere categoria C – Vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami
Amministrazione Provinciale di Roma – Dipartimento II Risorse Finanziarie
Collegio dei Revisori dei Conti
Via IV Novembre 119/A, 00187 Roma (Italia)
http://www.cittametropolitanaroma.it

Attività o settore Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Dal 15.12.2002 al 07.04.1998

Cococo Amministrativa
Studio Professionale Bonato Antonella
Via Claudia, 34 - 00062 Bracciano (RM)

Attività o settore Contabilità, controllo e revisione contabile, consulenza in materia fiscale e del lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

18.07.1997

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore
Istituto Tecnico Commerciale "Luca Paciolo" Bracciano (Rm)

Corsi di formazione e Master

-15.12.2022 Corso “Gestione dei flussi finanziari del Pnrr:monitoraggio, rendicontazione e controlli della Corte dei Conti nazionale ed europea” Ita Srl
-Aprile 2020 Svolgimento dei corsi di formazione organizzati dall’UPI Emilia Romagna:
"GDPR e Privacy" a cura dall'Avv. Stefano Orlandi
"Trasparenza e Accesso agli atti" a cura del Dott. Tiziano Tessaro
"Redazione degli atti amministrativi" a cura del Dott. Tiziano Tessaro
"Sistema delle autonomie locali in costituzione - Parte 1" a cura della Prof.ssa Claudia Tubertini
"Sistema delle autonomie locali in costituzione - Parte 2" a cura della Prof.ssa Claudia Tubertini
"Organizzazione del personale" a cura del Dott. Santo Fabiano
"Il contesto della Pubblica Amministrazione" a cura del Dott. Santo Fabiano
"Comunicazione istituzionale e impersonale" a cura del Dott. Santo Fabiano
- 11.12.2019 Corso “DL 124/2019: I nuovi obblighi di ritenuta sulle retribuzioni dei dipendenti dell’appaltatore negli appalti pubblici e privati “ Ita Srl;
- 31.12.2017 Corso “Nuova disciplina dei Contratti Pubblici” Piattaforma e-learning della Regione Lazio, 16 ore, Valutazione 30/30;
- 05.12.2017 Corso e-learning “Le novità in materia di split payment e reverse charge alla luce del "Decreto Enti Locali" (Legge n. 96/2017)” Centro Studi Enti Locali;
- 26.10.2017 Corso “Siope +: il servizio OPI gratuito” e-learning IFEL Fondazione ANCI;
- 20.10.2017 Corso “Economo: servizi e funzioni” e-learning IFEL Fondazione ANCI;
- 16.2.2017 Corso “Il fisco nella Legge di Bilancio 2017: le novità sulle misure agevolative alle imprese e sui tributi locali” e-learning Forum PA;
- dal 13.04.2016 Master “Contabilità e Fiscalità pubblica” Università La Sapienza 50 ore;
- 27.02.2015 “Webinar Fatturazione elettronica: si può fare” Forum PA
- 25.11.2014 “La fatturazione elettronica negli Enti Locali. Il registro delle fatture. La piattaforma di certificazione dei crediti.” CESEL;

Seminari

- 17.12.2013 “Le nuove regole dell’Iva” Ita Spa;
- gennaio e febbraio 2013 “Corso di formazione in Europrogettazione- Metodologia di progettazione e criteri di valutazione” Cedipe votazione 20/20;
- 15.03.2013 “Il Durc – Documento unificato di regolarità contributiva” Cedipe;
- 22 e 23.09.2010 “La nuova governance delle società partecipate dopo il regolamento attuativo e il DL 78/10 convertito in legge 122/10”;
- 02.02.2010 “Le nuove regole Iva sulla Territorialità delle prestazioni di servizi” Ita Spa;
- 20.04.2007 “ Tecnico Gestione Atti Amministrativi” Sediin Spa , 60 ore votazione 60/60;
- 03.12.2004 “Corso word base” Elea Spa, 20 ore votazione 60/60;
- 20.12.2003 “Analisi di bilancio e revisori dei conti delle amministrazioni pubbliche” Ceida, votazione 60/60;
- 19.12.2003 “Area Contabile Amministrativa” Mafrau Srl, 80 ore votazione 30/30.

- Igeam Srl corso per "La Tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro" in data 15/05/2007;
- Igeam Srl corso per "La protezione da rischi specifici derivanti dall'uso di attrezzature munite di videoterminali" in data 15/05/2007;
- Ita Spa corso di formazione "Tutto sulle Fatture" in data 15/10/2008;
- Ita Spa corso di formazione "Collaborazioni e lavoro a progetto, lavoro autonomo occasionale e abituale" in data 28/10/2008;
- Ita Spa corso di formazione "Obblighi del sostituto d'imposta e gestione delle ritenute" dal 12/11/2008 al 13/11/2008;
- Ita Spa corso di formazione "770/2009 Semplificato" dal 25/02/2009 al 26/02/2009;
- Ita Spa corso di formazione "Itinerario Fiscale - Aggiornato alla c.d. manovra di Ferragosto D.L. 138/11" in data 10/11/2011;
- Promo P.A. Fondazione "I nuovi rapporti tra pubblica amministrazione e imprese per incassi e pagamenti, riscossione, certificazione dei crediti e compensazioni" in data 8 novembre 2012;
- Gazzetta Amministrativa-Provincia di Roma Seminario "Debiti della PA - Acquisti PA - Revisione attività centri per l'impiego" in data 03/06/2013;
- Agenzia delle Entrate "Novità dei modelli di dichiarazione 2014" in data 18/03/2014.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali: Capacità nella gestione del lavoro e nella percezione delle esigenze individuali. Senso di adattamento e atteggiamento costruttivo, per raggiungere un obiettivo condiviso.
Capacità organizzativa nella riorganizzazione del flusso delle informazioni e la condivisione all'interno del gruppo di lavoro per l'eliminazione della stampa e del conseguente calo di consumo della carta sia nello svolgimento dell'attività lavorativa completamente in modo digitale.

Competenze professionali: Padronanza dei processi di controllo e verifica dichiarazioni e accertamenti fiscali emessi dall'Agenzia delle Entrate e dall'Inps, che hanno prodotto regolarità fiscali e contributive.

Competenze informatiche:
Esperienza dei programmi applicativi contabili e di elaborazione prospetti paga;
Padronanza applicativi compilazione e invio modelli fiscali;
Padronanza degli strumenti Microsoft Office;
Conoscenza Fogli Elettronici;
Conoscenza Database;
Padronanza Intenet e Posta elettronica.

Altre competenze: Dal 01.01.2009 al 31.12.2014 componente della squadra di emergenza per la prevenzione degli incendi e per il primo soccorso.

Patente di guida: B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Presentazioni e Pubblicazioni

Autore de “La fatturazione elettronica dei professionisti” Approfondimento di contabilità e gestione degli enti locali. I quaderni di PA Web. Settembre 2019
Relatore e coordinatore a corsi di formazione organizzati per il personale interno della Città Metropolitana di Roma Capitale “SIL 2.0- Sistema Informativo Liquidazioni” svolto nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2017.

Relatore e coordinatore a corsi di formazione organizzati per il personale degli enti locali:
- “Obblighi e Responsabilità degli Agenti Contabili e Controlli della Sezione Giurisdizionali della Corte dei Conti” Livorno 21.06.2012;
- “Fatturazione Elettronica” Castel Madama 24.03.2016
- “Fatturazione Elettronica” Frosinone 19.03.2016
- “Fatturazione Elettronica e Split Payment” Ariccia 24.02.2016

Dati personali

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03

La sottoscritta, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 e 73 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, sulle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. 445/00 la veridicità dei dati sopra indicati.