

# CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI **Daria Francesconi**



[d.francesconi@cittametropolitanaroma.it](mailto:d.francesconi@cittametropolitanaroma.it)

POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario Servizi Amministrativi Categoria D1, a tempo pieno e 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.”  
Viale Giorgio Ribotta, 41/43 00144 Roma (RM) (Italia)  
<http://www.cittametropolitanaroma.it>

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 01/01/2024 ad oggi

Funzionario Servizi Amministrativi Categoria D1, 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.

Attività di controllo amministrativo-contabile degli atti di spesa corrente. Controllo di regolarità fiscale di tutti gli atti di spesa corrente e in conto capitale.

Controllo dei rendiconti economici 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.

Predisposizione della documentazione connessa alle attestazioni fiscali (Split payment) necessarie per consentire ai Dipartimenti competenti la rendicontazione degli interventi PNRR e PNC.

Controllo di natura amministrativo-contabile del procedimento di spesa, ai sensi della normativa vigente ed in particolare del D.L. 174/2012.

Controllo di regolarità contabile e finanziaria degli atti di spesa. Attività di controllo del procedimento di riaccertamento dei residui passivi per i Centri di costo di competenza.

Attività di analisi informatica dei programmi della Ragioneria e supporto di primo livello ai Servizi amministrativi dell'Ente.

Supporto alle attività di sviluppo e aggiornamento 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. Supporto alle funzioni contabili degli Enti locali del territorio metropolitano in relazione alla competenza specifica dell'incarico in oggetto

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

Dal 01.01.2023 al 31.12.2023 Funzionario Servizi Amministrativi Categoria D1, 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.

**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.

**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.

**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."

**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”

**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”

**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, contabile e fiscale  
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)**  
Votazione 50/60

## Corsi di formazione e Master

- 29.08.2023 Corso "Il codice dei Contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023" Syllabus
- 06.03.2023 Corso "La gestione dell'Iva: come individuare il confine tra attività commerciali e non commerciali nella gestione fiscale dei Comuni (2023)" Scuola Ifel
- 15.12.2022 Corso "Gestione dei flussi finanziari del Pnrr: monitoraggio, rendicontazione e controlli della Corte dei Conti nazionale ed europea" Ita Srl
- 28.09.2021 Corso "L'Iva 2021 negli enti pubblici" Opera
- 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	COMPRESIONE		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** Buono spirito di gruppo e elevata capacità nella gestione del lavoro e nella percezione delle esigenze individuali. Ottimo senso di adattamento e atteggiamento costruttivo, per raggiungere un obiettivo condiviso.

Ottima 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** Ottima 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** Elevata esperienza dei programmi applicativi contabili e di elaborazione prospetti paga;  
Elevata padronanza applicativi compilazione e invio modelli fiscali;  
Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office;  
Ottima conoscenza Fogli Elettronici;  
Buona conoscenza Database;  
Ottima padronanza Internet 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** *Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

