

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**FRISALDI FRANCESCA**

Telefono

**3479673745**

Fax

E-mail

**f.frisaldi@cittametropolitanaroma.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Da novembre 2002: Città Metropolitana di Roma Capitale con la qualifica di Funzionario Servizi di Ragioneria.

Novembre 2002-marzo 2005: Dip.to XI – Servizi per il Lavoro e la Formazione

Dal 08/02/2018 titolare della P.O. della Ragioneria Generale “Monitoraggio spese di investimento-trasferimenti-Finanza e gestione del debito” con le seguenti attività:

• Trasferimenti:

1. Ricognizione dei finanziamenti di parte corrente e capitale - associazioni investimenti, impegni e accertamenti nella piattaforma contabile dell’Ente.
2. Revisione dei residui attivi verso la Regione Lazio ed altri Enti - azioni di sollecito per i crediti vantati.
3. Mappatura delle entrate da trasferimenti sia correnti che in conto capitale. Analisi dei provvedimenti amministrativi di concessione dei finanziamenti.
4. Regolarizzazione sospesi di incasso

• Debito e Finanza:

1. Acquisizione e gestione risorse da indebitamento, da alienazioni e da altre entrate in conto capitale.
2. Gestione, manutenzione e sviluppo delle piattaforme informatiche relative al debito e analisi dello stesso attraverso la produzione di report.
3. Studio della normativa in merito alla possibilità di porre in essere operazioni di rinegoziazione/ristrutturazione del debito in particolare con Cassa Depositi e Prestiti.
4. Predisposizione documentazione per il pagamento periodico delle rate di ammortamenti mutui in essere.

- Controllo spesa per investimenti:
  1. Controllo di natura amministrativo – contabile del procedimento di spesa ai sensi delle normative vigenti con particolare riferimento agli interventi finanziati con fondi PNRR.
  2. Supporto amministrativo-contabile agli Uffici amministrativi (Dip.ti e Servizi) nella predisposizione dei provvedimenti aventi rilevanza finanziaria.
  3. Verifica della coerenza dei provvedimenti di spesa con gli atti di programmazione e con le fonti di finanziamento correlate agli stessi, nonché con la vigente normativa in materia di contratti pubblici.
  4. Associazione a tutti gli impegni di spesa dei relativi codici investimento e finanziamento.
  5. Rilevazione economie da destinare agli investimenti mediante l'applicazione dell'avanzo di amministrazione.
  6. Monitoraggio finanziario delle spese in conto capitale con particolare riguardo alle spese finanziate con fondi PNRR/PNC.

Ottobre 1999- aprile 2001: Praticante c/o studio commerciale e consulente del lavoro “Martelli – Di Martino”

Aprile 2001 – febbraio 2002: ISTAT – Collaboratore tecnico enti di ricerca per il progetto “Utilizzo integrato dei dati del censimento intermedio dell’industria e dei servizi”

Febbraio 2002- Novembre 2002: INAF – Unità Organizzativa “Adempimenti Fiscali e Trattamento economico del personale” – Area Gestione Amministrazione e Patrimonio

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1999 – Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Laurea in Economia e Commercio

Luglio 1993 – ITC “Carlo Matteucci” – Diploma di Ragioniere – Perito Commerciale e Programmatore

IAL Roma e Lazio- corso di 500 ore di “Esperto in Consulenza Fiscale con Procedure Informatiche

Corso di formazione “*Nuova disciplina dei Contratti Pubblici*” - Attività formativa erogata in collaborazione con l’Osservatorio regionale dei contratti pubblici della REGIONE LAZIO – periodo ottobre –dicembre 2017

Corso di formazione “*Corso di Formazione sul Nuovo Codice dei Contratti Pubblici*” –Luglio 2023

*Corso di formazione Valore PA 2022 Il PNRR: un “macro” quadro per un’azione “micro” quotidiana informata e consapevole – periodo 12/04/2023 – 05/07/2023 - Convenzione Valore PA 2022 tra il Dipartimento di Economia e Diritto, Sapienza Università di Roma e l’INPS, Direzione Regionale Lazio stipulata in data 21/12/2022*

ACCADEMIA DOMANI - Corso di formazione ICDL BASE (4 moduli) – 55 ore – maggio 2024

ACCADEMIA DOMANI - Corso di formazione ICDL FULL STANDARD – 55 ore – settembre 2024

Corso di formazione “ACCESSIBILITA’ DIGITALE - CORSO BASE – 22 ORE” – marzo 2025

CORSO DI FORMAZIONE DI BASE sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio accrual (Riforma 1.15 del PNRR) – quadro concettuale e Moduli ITAS da 1 a 18

Corso Valore PA ‘REGOLE E PROCEDURE DI GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI A LIVELLO TERRITORIALE’ – Università degli studi di Roma Tre

Corso Trasparenza, privacy e anticorruzione – novembre 2025

Idoneità concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di venti posti Area B, posizione economica B3, profilo di Collaboratore indetto da AGEA nel luglio 2001

Vincitrice concorso pubblico a 52 posti di Ragioniere nel ruolo del personale della Direzione Generale M.C.T.C. - 1995

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

|   |  |
|---|--|
|   | <b>INGLESE</b>   |
| • Capacità di lettura   | BUONO  |
| • Capacità di scrittura   | BUONO  |
| • Capacità di espressione orale   | BUONO  |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>  |  |
| <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i> | Buone capacità relazionali e buone doti di mediazione.<br>Attitudine e capacità a lavorare in gruppo.<br>Ottime doti nelle attività di studio e di ricerca   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>  |  |
| <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>  | OTTIME CAPACITÀ NELL'ORGANIZZARE E PORTARE AVANTI IN MODO AUTONOMO IL LAVORO   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>   |  |
| <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>  | Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel, Word e Power Point.<br>Utilizzo Internet   |
| <b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>  |  |
| <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>   | Attestato di lodevole servizio per il progetto “ <i>Utilizzo integrato dei dati del censimento intermedio dell'industria e dei servizi</i> ” – ISTAT   |
|   | Membro dell’Ufficio di Supporto al RUP del Progetto presentato dalla Città Metropolitana di Roma Capitale a valere sul Bando delle Periferie di cui al D.P.C.M. del 25/05/2016 come da disposizione del Segretario Generale n. 0119443/17 del 07/09/2017.  |
|   | Membro dell’ufficio di supporto al RUP per l'espletamento delle attività relative all'affidamento del servizio di “Redazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) della Città Metropolitana di Roma Capitale, del Piano di Bacino delle reti di servizio di trasporto pubblico su gomma , del Piano metropolitano della mobilità ciclistica (Bicplan), del Piano metropolitano della logistica sostenibile, del Piano della mobilità delle persone con disabilità e delle attività connesse di partecipazione, comunicazione, monitoraggio e Valutazione Ambientale Strategica come da determinazione dirigenziale RU 5110 del 16/12/2019. |
|   | Membro dell’unità di progetto di gestione delle risorse finanziarie assegnate alla Città metropolitana di Roma Capitale con decreto interministeriale n. 71 del 09/02/2021 nell’ambito del piano strategico nazionale della mobilità sostenibile come da determinazione dirigenziale RU 2152 del 23/06/2021  |
|   | Referente per il servizio 2 della Ragioneria Generale del Tavolo di lavoro   |

interdipartimentale per il coordinamento tra livelli di programmazione strategica e operativa