

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Daria Francesconi



✉ 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 01/01/2026 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, PNC e FSC.

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.

Gestione e tenuta dell'inventario dei beni patrimoniali e demaniali dell'Amministrazione; aggiornamento, revisione e valorizzazione contabile del patrimonio; tenuta della contabilità e valorizzazione contabile del patrimonio, aggiornamento degli ammortamenti annuali e redazione del Conto del Patrimonio. Supporto e collaborazione con l'Ufficio Partecipate al fine della determinazione del valore patrimoniale delle partecipazioni azionarie e finanziarie dell'Ente. Predisposizione del Conto

del Patrimonio, documento rientrante nel Rendiconto di gestione dell'Ente.
Supporto all'elaborazione del Bilancio Consolidato dell'Ente. Predisposizione dell'inventario beni mobili e immobili. Attività connesse alla predisposizione del Rendiconto della gestione e suoi allegati con particolare riferimento al Conto del Bilancio, al Conto Economico ed al Conto del Patrimonio e a tutti gli allegati previsti dai principi di armonizzazione dei bilanci pubblici, ai sensi del D.lgs. n. 118/2011.

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

Dal 01/01/2024 ad 31/12/2025

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 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 01.01.2015 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

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

1) Consorzio Bibliotecario dei Castelli Romani:

- Assistenza nell'utilizzo dei software messi a disposizione dell'Agenzia delle Entrate per l'effettuazione dei pagamenti e delle dichiarazioni;
- Assistenza nell'utilizzo dei software contabili, con particolare riferimento all'applicazione delle ritenute da sostituto d'imposta;
- Verifica e controllo dei dati necessari per l'emissione delle Certificazioni di lavoro autonomo;
- Compilazione del modello CU lavoro autonomo;
- Collaborazione nell'implementazione delle scritture contabili ai fini dell'applicazione dello Split payment;
- Supporto all'analisi, studio e ricerca relativamente agli adempimenti fiscali.

2) Comune di Ardea, fino a tutto l'esercizio finanziario 2019:

Assistenza nell'utilizzo dei software messi a disposizione dell'Agenzia delle Entrate per l'effettuazione dei pagamenti e delle dichiarazioni;

- Assistenza nell'utilizzo dei software contabili, con particolare riferimento all'applicazione delle ritenute da sostituto d'imposta;
- Verifica e controllo dei dati necessari per l'emissione delle Certificazioni di lavoro autonomo;
- Compilazione del modello CU lavoro autonomo;
- Supporto all'analisi, studio e ricerca relativamente agli adempimenti fiscali.

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.cittametropolitanroma.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
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

15.05.2025	Master Diritto e Contrattualistica d'impresa Università Pegaso Durata annuale 1500 ore (60CFU)
16.05.2025	Master Principi e metodi storico-filosofici del diritto Università Pegaso Durata annuale 1500 ore (60CFU)
29.02.2024	Laurea triennale in Gestione d'impresa - Facoltà di scienze economiche e giuridiche Universitas Mercatorum – Univeristà telematica delle Camere di Commercio Italiane Votazione 102/110
18.07.1997	Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore Istituto Tecnico Commerciale “Luca Paciolo” Bracciano (Rm) Votazione 50/60

Corsi di formazione e Seminari

- 04.12.2025 Corso di Formazione "Formazione specialistica - Le procedure di acquisto nei servizi e forniture" con superamento della prova finale- Ifel Scuola Nazionale dell'amministrazione
- **19.11.2025 Corso di Formazione "Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio accrual (Riforma 1.15 del PNRR)" 35 ore con superamento della prova finale - Scuola Nazionale dell'amministrazione- Ragioneria Generale dello Stato**
- 04.11.2025 Corso "Trasparenza, privacy e anticorruzione" Syllabus
- 04.11.2025 Corso "Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione" Syllabus
- 07.10.2025 Corso "La gestione fiscale del lavoro autonomo e le novità per il 2025" Ita Spa
- 22.09.2025 Corso "Acquisti su internet delle PA, pagamento e giustificativi di spesa" Ita Spa
- 25.02.2025 Corso "Accessibilità digitale – Corso Base – 22 ore" CmRC
- 16.07.2024 Corso "Monitoraggio, rendicontazione e controllo di interventi di rigenerazione urbana" Scuola Ifel
- **31.08.2023 Corso "Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui ai 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 Orlando
 - "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 "Economia: servizi e funzioni" e-learning IFEL Fondazione ANCI;
- 16.02.2017 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;
- 18.03.2014 Agenzia delle Entrate "Novità dei modelli di dichiarazione 2014"
- 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;
- 03.06.2013 Gazzetta Amministrativa-Provincia di Roma Seminario "Debiti della PA - Acquisti PA - Revisione attività centri per l'impiego";
- 08.11.2012 Promo P.A. Fondazione "I nuovi rapporti tra pubblica amministrazione e imprese per incassi e pagamenti, riscossione, certificazione dei crediti e compensazioni"
- 10.11.2011 Ita Spa corso di formazione "Itinerario Fiscale - Aggiornato alla c.d. manovra di Ferragosto D.L. 138/11";
- 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;
- dal 25.02.2009 al 26.02.2009 Ita Spa corso di formazione "770/2009 Semplicificato";
- dal 12.11.2008 al 13.11.2008 Ita Spa corso di formazione "Obblighi del sostituto d'imposta e gestione delle ritenute";
- 28.10.2008 Ita Spa corso di formazione "Collaborazioni e lavoro a progetto, lavoro autonomo occasionale e abituale"
- 15.10.2008 Ita Spa corso di formazione "Tutto sulle Fatture"
- **20.04.2007 "Tecnico Gestione Atti Amministrativi" Sediin Spa , 60 ore votazione 60/60;**
- 15.05.2007 Iteam Srl corso per "La Tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro";
- 15.05.2007 Iteam Srl corso per "La protezione da rischi specifici derivanti dall'uso di attrezzature munite di videotermini"
- 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" Mafra Srl, 80 ore votazione 30/30.**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue					
	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Inglese	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	B2	B2	B2	B2
Spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1
	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	<p>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.</p> <p>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.</p>				
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	<p>Elevata esperienza dei programmi applicativi contabili e di elaborazione prospetti paga;</p> <p>Elevata padronanza applicativi compilazione e invio modelli fiscali;</p> <p>Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office;</p> <p>Ottima conoscenza Fogli Elettronici;</p> <p>Buona conoscenza Database;</p> <p>Ottima padronanza Intenet e Posta elettronica.</p>				
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 “Aggiornamento dell'applicativo SID alla versione 3.7 ” svolto nei mesi di settembre, ottobre 2022.
- 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

Riconoscimenti e premi

- 13/6/2025 - Rapporto informativo e riconoscimento di eccellenti prestazioni professionali del dirigente del Servizio n. 1 “Rendiconto e Controllo della Spesa” della Ragioneria Generale della Città metropolitana di Roma Capitale.

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”.

Si dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni civili e penali nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 che tutti gli statuti, i fatti e le qualità personali rese dall'interessato nel presente CV corrispondono al vero.