

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

DI MARTINO FRANCESCA

f.dimartino@aci.it

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 20.09.2020 a data odierna
Automobile Club d'Italia

Ente statale non economico a base associativa
Titolare incarico di studio e ricerca "elaborazione alla luce delle vigenti disposizioni statutarie di un modello gestionale delle strutture periferiche finalizzato nell'attuale contesto normativo di riferimento, a razionalizzare e semplificare le procedure da adottare"
Obiettivo unico – ricognizione dell'assetto organizzativo periferico e delle procedure gestionali finalizzato alla analisi delle eventuali criticità ed alla successiva proposizione di un nuovo, fattivo e condiviso modello della rete di relazione, a partire da una sintesi razionale delle possibili alternative evoluzioni ed implementazioni

Da 19.9.2016 a 20.09.2020
Automobile Club d'Italia

Ente statale non economico a base associativa
Dirigente seconda fascia
Responsabile Ufficio Gestione Immobili
• gestione del sistema Archibus e delle relazioni tecnico amministrative di cui alla convenzione vigente tra Aci ed Aci Progei;
• gestione iter di valutazione della congruità della società in house Aci Progei;
• gestione immobili
• contrattualistica e impegni connessi

Da 1.7.2006 a 19.06.2016
Comune di Greccio (Rieti) poi Rignano Flaminio, Frascati, Carsoli, Ponza ed altri

Ente locale
Segretario Comunale
Ex art. 97 del D.Lgs 267/2000 – assistenza giuridica amministrativa per gli organi dell'Ente

- Date (da – a) Da 1.6.2005 al 30.6.2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Greccio in convenzione con Comune di Monte San Giovanni in Sabina (Rieti)
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Ex art. 97 del D.Lgs 267/2000 – assistenza giuridica amministrativa per gli organi dell'Ente

- Date (da – a) Dal 19.5.2004 al 31.5.2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Montenero Sabino in convenzione con Comune di Greccio (Rieti)
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Ex art. 97 del D.Lgs 267/2000 – assistenza giuridica amministrativa per gli organi dell'Ente – Responsabile dei Settori Finanziario ed Amministrativo

- Date (da – a) Da 3.5.2004 al 18.5.2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Montenero Sabino (Rieti)
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Ex art. 97 del D.Lgs 267/2000 – assistenza giuridica amministrativa per gli organi dell'Ente – Responsabile dei Settori Finanziario ed Amministrativo

- Date (da – a) Dal 1.1.2000 al 30.5.2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro On. Francesco Stagno d'Alcontres – Camera dei Deputati, Palazzo Marini, Roma
 - Tipo di azienda o settore Deputato al Parlamento italiano
 - Tipo di impiego Collaboratrice Parlamentare
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento ufficio di segreteria – redazione disegni di Legge – interrogazioni - mozioni

- Date (da – a) Febbraio 1996 – luglio 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Roma
 - Tipo di azienda o settore Avvocatura del Comune
 - Tipo di impiego Praticante
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza in giudizio – redazione di atti – attività forense

- Date (da – a) 1995- 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro nazionale Studi di Roma
 - Tipo di azienda o settore Preparazione esami universitari
 - Tipo di impiego consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Ricerche bibliografiche per preparazione esami universitari

- Date (da – a) 1989 - 1990
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cosmpole s.r.l. Mac Donald's
 - Tipo di azienda o settore ristorazione
 - Tipo di impiego Fast-food
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta alla cucina

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) giugno –dicembre 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso Spe.S - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SPAL

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	<p>Le nuove sfide del governo locale; La gestione strategica delle risorse umane; Lo sviluppo locale e i servizi; Finanza Pianificazione e Controllo.</p> <p>Idoneità di Segretario Generale di cui all'art 14, comma 1 del D.PR. 465/97</p> <p>Settima nella graduatoria finale di merito.</p> <p>Tesi di specializzazione "Le assunzioni" relatore Proff. Arturo Bianco.</p> <p>I vincoli e i limiti posti dalle leggi finanziarie, i concorsi pubblici: il quadro normativo, il procedimento concorsuale nelle selezioni pubbliche, le regole procedurali, il concorso pubblico, la gestione in forma associata della selezione pubblica, le assunzioni e la gestione delle risorse umane, il programma delle assunzioni, altre forme di reperimento del personale, gli strumenti per la valorizzazione del personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>gennaio 2002 dicembre 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso COA - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SPAL - primo corso concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione finalizzato all'iscrizione all'albo dei Segretari Comunali (G.U. n. 100 del 29 dicembre 1998).</p> <p>Tesi di specializzazione: «La finanza di progetto nelle infrastrutture locali: il caso dei mercati regionali a Roma», relatore Prof. Pietro Barrera</p> <p>Iscrizione nell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali presso L'Agenzia Autonoma per La Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>4 dicembre 1999 - Superamento dell'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Libero esercizio della professione di Avvocato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>novembre 1996, giugno 1997</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di perfezionamento in Diritto Tributario dell'Impresa - CERTI Centro di Ricerche Tributarie dell'Impresa – Università Commerciale L. Bocconi Milano</p> <p>Argomenti: Problematiche aziendali relative alla redazione del bilancio d'esercizio; Principi generali e costituzionali di diritto tributario; Imposizione del reddito d'impresa nel T.U. delle imposte sui redditi; Le imposte indirette; Le dichiarazioni e l'accertamento; Il contenzioso; Condizionamenti al bilancio d'esercizio derivanti dalla normativa fiscale; Le operazioni straordinarie, fusioni liquidazioni, conferimenti; Gli aspetti tributari delle procedure concorsuali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>15 gennaio, 6 dicembre 1996.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di preparazione alla Professione Forense ed alla Carriera Giudiziaria Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio «Arturo Carlo Jemolo» Roma.</p> <p>Corsi di diritto Civile, diritto Penale, diritto Amministrativo, diritto processuale Civile, diritto processuale Penale, diritto Comunitario, diritto Tributario</p> <p>Attestato di partecipazione e riconoscimento del corso quale equivalente ad un anno di pratica presso uno studio legale al fine del nulla osta per l'esame di avvocato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>30 aprile - 9 giugno 1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di Diritto Tributario. Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio «Arturo Carlo Jemolo» Roma</p> <p>Argomenti: Meccanismi giuridici di applicazione delle imposte; Imposte dirette, indirette, di registro, sulle donazioni e successioni, imposte ipotecaria, Invim, Imposte di bollo; IVA sistema di applicazione, iva intracomunitaria; Il nuovo contenzioso tributario</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>9 dicembre 1994</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Laurea in Giurisprudenza «La Sapienza» - Roma</p> <p>Diritto privato, diritto civile, diritto penale, procedura civile, procedura penale, diritto commerciale, economia politica. Scienza delle finanze.</p> <p>Laurea</p> <p>Votazione 110/110 e lode con tesi in Scienza delle Finanze dal titolo «I Sistemi Elettorali e l'Indebitamento Pubblico.»</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>18 luglio 1989</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Diploma di Maturità Classica Liceo Classico Statale «Giulio Cesare» - Roma
 Italiano, latino, greco antico, inglese, matematica, scienze, geografia astronomica, storia, filosofia, arte.
 Maturità classica
 Votazione 57/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE - CAMBRIDGE FIRST CERTIFICATE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono
 buono
 buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Capacità di relazione col personale e con il pubblico – con gli amministratori dell'Ente Locale – lavoro in team

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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.

Capacità di coordinamento del personale sottoposto – capacità di interazione e di lavorare in staff – capacità di lavorare per obiettivi

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza di varie applicazioni in ambiente Windows: Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer, Outlook Express. Ottime capacità di ricerche a vario livello in ambito Internet, con particolare riguardo al settore giuridico e agli organismi istituzionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente auto cat B – brevetti nuoto

ULTERIORI INFORMAZIONI

Vincitrice **borsa di studio** per la frequenza del corso « Arturo Carlo Jemolo ». Vincitrice **borsa di studio** per la frequenza del corso di perfezionamento in diritto tributario dell'impresa «CERTI» L. Bocconi.

ALLEGATI
