

PARTE PRIMA

Dati anagrafici:

FRANCESCA DI MARTINO

Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail **f.dimartino@aci.it**
Luogo e Data di nascita [REDACTED] 1970

Attuale sede di servizio:

- Date (da – a) Da 01.06.2025 a data odierna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ACI Automobile Club Italia.
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Dirigente seconda fascia
 - Principali mansioni e responsabilità Dal 01.06.2025 incarico di studio e ricerca presso la DIREZIONE GESTIONE SVILUPPO PRA, FISCALITA' AUTOMOBILISTICA E SERVIZI AGLI ENTI TERRITORIALI "Incarico di studio e ricerca Incarico di studio e ricerca per il miglioramento della qualità dei servizi PRA attraverso l'analisi degli esiti dei controlli di qualità delle casistiche ricorrenti e dello sviluppo di un sistema di controllo preventivo e di misurazione del gradimento"
-
- Date (da – a) Da 01.10.2020 a data odierna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ACI Automobile Club Italia.
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Dirigente seconda fascia
 - Principali mansioni e responsabilità Dal 01.10.2020 incarico di studio e ricerca presso la DIREZIONE COMPARTIMENTALE CENTRO SUD poi DIREZIONE COMPARTIMENTALE, CAMPANIA, BASILICATA MOLISE CALABRIA, PUGLIA, SICILIA. "Esame, analisi ed approfondimento delle difficoltà gestionali e delle relazioni tra strutture centrali e Uffici territoriali nell'ambito del contesto operativo della Direzione Compartimentale Centro Sud. Elaborazione di un modello evolutivo sulla base del progetto già elaborato nel precedente incarico di studio assegnato e delle precedenti esperienze professionali maturate"
-
- Date (da – a) Da 08.09.2016 a data odierna
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ACI Automobile Club Italia.
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Dirigente seconda fascia
 - Principali mansioni e responsabilità Dal 25.09.2017 - Dirigente ufficio Gestione Immobili
-
- Date (da – a) Da 8.08.2011 a 08.09.2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno – disponibilità, assegnazione quale segretario comunale reggente presso numerosi comuni del Lazio tra cui Arsoli, Roiate, Ienne, Frascati, Ponza, Piglio, Labico, Serrone, Montopoli di Sabina, Montecompati, Gerano.
 - 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) Da 1.01.2010 al 7.08.2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Rignano Flaminio (Roma)
 - Tipo di azienda o settore
Ente locale - CLASSE 3
 - 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)
Da 01.10.2009 al 31.12.2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ministero dell'interno – disponibilità, assegnazione presso il Comune di Rignano Flaminio quale segretario reggente a tempo pieno.
 - Tipo di azienda o settore
Ente locale - CLASSE 3
 - 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)
Da 1.7.2006 al 30.9.2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Greccio (Rieti)
 - Tipo di azienda o settore
Ente locale - CLASSE 4
 - 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
- Precedenti titolarità e durata:**
- 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 – CLASSE 4
 - 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 – CLASSE 4
 - 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 – CLASSE 4
 - 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

Titolo di studio:

- Date (da – a)
9 dicembre 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione
Laurea in Giurisprudenza «La Sapienza» - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diritto privato, diritto civile, diritto penale, procedura civile, procedura penale, diritto commerciale, economia politica. Scienza delle finanze.
- Qualifica conseguita
Laurea
- Livello nella classificazione
Votazione 110/110 e lode con tesi in Scienza delle Finanze dal titolo «I Sistemi Elettorali e

nazionale (se pertinente) l'Indebitamento Pubblico.»

Corso per l'accesso alla carriera:

- Date (da – a) Gennaio 2002 dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 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).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di specializzazione: «La finanza di progetto nelle infrastrutture locali: il caso dei mercati regionali a Roma», relatore Prof. Pietro Barrera
- Qualifica conseguita Iscrizione nell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali presso L'Agenzia Autonoma per La Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

Titoli accademici:

- Date (da – a) 4 dicembre 1999 - Superamento dell'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.
- Qualifica conseguita Libero esercizio della professione di Avvocato
- Date (da – a) Novembre 1996, giugno 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di perfezionamento in Diritto Tributario dell'Impresa - CERTI Centro di Ricerche Tributarie dell'Impresa – Università Commerciale L. Bocconi Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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
- Date (da – a) 15 gennaio, 6 dicembre 1996.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di preparazione alla Professione Forense ed alla Carriera Giudiziaria Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio «Arturo Carlo Jemolo» Roma.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi di diritto Civile, diritto Penale, diritto Amministrativo, diritto processuale Civile, diritto processuale Penale, diritto Commerciale, diritto Comunitario, diritto Tributario
- Qualifica conseguita 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
- Date (da – a) 30 aprile - 9 giugno 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Diritto Tributario. Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio «Arturo Carlo Jemolo» Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

PARTE SECONDA

Altri corsi di aggiornamento:

- 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
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le nuove sfide del governo locale; La gestione strategica delle risorse umane; Lo sviluppo locale e i servizi; Finanza Pianificazione e Controllo.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Idoneità di Segretario Generale di cui all'art 14, comma 1 del D.PR. 465/97

Settima nella graduatoria finale di merito.

Tesi di specializzazione "Le assunzioni" relatore Proff. Arturo Bianco.

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

Incarichi speciali ed esperienze significative negli Enti di titolarità:

- Date (da – a) Da 3.5.2004 al 18.5.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Montenero Sabino (Rieti)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei Settori Finanziario ed Amministrativo
- 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)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei Settori Finanziario ed Amministrativo

Incarichi speciali ed esperienze significative in Enti privati e pubblici diversi da quello di titolarità:

- Date (da – a) 18.03.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Didattico Permanente Luigi Pianciani
- Tipo di azienda o settore Provincia di Roma
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Corso di formazione per dipendenti provinciali con responsabilità di cura interpersonale
- 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

Altre notizie professionalmente significative:

BORSE DI STUDIO

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.

LINGUE CONOSCIUTE

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

INGLESE - CAMBRIDGE FIRST CERTIFICATE

Buono

Buono

Buono

Data: 17.05.2026



Francesca Di Martino

