

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)	<b>Francesca Marcianò</b>
Indirizzo(i)	
Telefono(i)	
Fax	
E-mail	Francesca.marciano@consrc.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	14/10/1971
Sesso	F

## Esperienza professionale

Lavoro o posizione ricoperti

Dipendente di ruolo del Consiglio regionale della Calabria dal 01/10/2002, cat. D1. Incaricata di Posizione Organizzativa con contenuto di alta professionalità n. 1, presso il Segretariato Generale con decorrenza 15/03/2019.

Incaricata di Posizione Organizzativa n. 1, presso il Segretariato Generale con decorrenza 15/02/2017 e fino al 31/12/2018, ha svolto attività istruttoria e di supporto al Segretario Generale, in particolare per questioni attinenti ai consiglieri regionali, anche raccordandosi con altre strutture amministrative del Consiglio regionale, per questioni attinenti alla società in house Portanova spa ed altri soggetti esterni, o sollevate dalle Corti dei Conti. Ha curato non solo la conservazione ma anche l'esame dei verbali dei revisori dei conti, riferendo circa i rilievi e gli adempimenti dagli stessi prescritti. Nel corso dell'incarico l'attività si è tradotta anche nella predisposizione di atti amministrativi in cui ha assunto il ruolo di responsabile del procedimento. Contemporaneamente allo svolgimento dell'incarico ha continuato, su disposizione del Segretario, a collaborare con il Settore Legislativo.

- Fino al 14/02/2017, assegnata al Settore Provveditorato, all'interno del quale ha avuto la responsabilità dell'Ufficio "Contratti", dal 02/03/2015 al 14/02/2017. Qui, oltre ad attendere alla repertoriatura dei contratti, ha avuto assegnata la responsabilità della gestione e dell'aggiornamento dell'Albo dei fornitori, ha atteso allo scadenzario dei contratti, ha curato i rapporti con il settore informatico per la conservazione sostitutiva degli atti in formato digitale, oltre a svolgere le altre funzioni dettate dal mansionario.
- A far data dal 06/06/2016, su disposizione del Segretario Generale, collabora con il Settore Legislativo, svolgendo attività di supporto. Nell'ambito della stessa ha contribuito alla stesura del rapporto sulla legislazione per l'anno 2015, assumendo, altresì, il coordinamento di una sezione dello stesso.

Nel corso degli anni, come dipendente di ruolo del Consiglio regionale, sulla base di una rotazione volontaria, ha maturato all'interno dell'amministrazione diverse esperienze professionali:

- Dal 05 febbraio 2009 al 01 marzo 2015 è stata assegnata al Settore Legislativo. Qui ha prevalentemente atteso alla redazione di pareri tecnico-giuridici sulle proposte di legge all'attenzione del Consiglio e al compimento dell'attività di drafting sulle stesse, compiti che hanno comportato un costante aggiornamento sulle novità normative e sulle pronunce della Corte Costituzionale, affinando le capacità di ricerca, verso cui ha una naturale propensione. Detta attività è comprovata da numerosi pareri trasmessi alle diverse commissioni a propria firma, congiunta a firma del dirigente, e dalla partecipazione e dagli interventi effettuati in occasione delle sedute di commissione desumibili dai relativi resoconti, nonché dalle relazioni valutative annuali. Dal 01/01/2014 al 01/03/2015 è stata responsabile dell'Ufficio "Qualità e fattibilità delle leggi".
- dal 2 maggio 2005 al 4 febbraio 2009 è stata assegnata al Segretariato generale, presso cui ha svolto prevalentemente attività di ricerca e studio ed è venuta a contatto con le più svariate problematiche attinenti al funzionamento e all'attività del Consiglio regionale, coadiuvando e supportando il Segretario generale nello svolgimento dei propri compiti, come si evince da attestati di Servizio.

Dal 1 agosto 2000 al 1 maggio 2005 ha ricoperto il ruolo di Responsabile Amministrativo presso la struttura speciale del Vice Presidente di maggioranza del tempo, in particolare, fino al 30/09/2002 a titolo di CO.CO.CO. e dal 1/10/2002 al 1 maggio 2005 come dipendente di ruolo. Si evidenzia che, in base alla legge regionale al tempo in vigore ( L.R. 2 maggio 2001, n.7), il **responsabile amministrativo**, fra gli altri del Vice Presidente, è **funzionalmente equiparato "ai dirigenti se in possesso del diploma di laurea"**.

Pertanto, **dal 1 agosto 2000 al 1 maggio 2005, la stessa ha svolto funzioni dirigenziali.**

Nel periodo antecedente l'immissione in ruolo ha esercitato la professione di Avvocato, e, prima, sin dal 18 dicembre 1997, quello di patrocinante presso le ex Preture del Distretto della Corte d'Appello di Reggio Calabria.

Ha svolto pratica professionale oltre che presso avvocati del libero foro, anche presso l'Avvocatura distrettuale dello Stato di Reggio Calabria, nei cui giudizi di fronte alle giurisdizioni minori assumeva la rappresentanza processuale.

Ha svolto attività di insegnamento di discipline giuridico economiche presso Enti di formazione professionale.

## Istruzione e formazione

Date **30 ottobre 1996**  
**Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Messina con voto di 106/110.**

**Sessione d'esame luglio 1999**  
**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la Corte d'Appello di Reggio Calabria con votazione di 270/300**

**06 novembre 2001**  
**Conseguimento dell'idoneità all'insegnamento di discipline giuridico-economiche, a seguito di superamento di concorso pubblico presso la Sovrintendenza scolastica regionale della Calabria.**

Titolo della qualifica rilasciata

17 dicembre 2010

**Conseguimento Master di II livello in "Governare delle Regioni e degli Enti locali" Università "Mediterranea" di Reggio Calabria, con votazione di 100/110.**

**Partecipazione e superamento della verifica finale, con valutazione di "eccellente" del Corso di Eccellenza "Promuovere lo sviluppo: l'informazione e la comunicazione nella P.A. Meridionale - legge 150/2000" della durata di 150 ore, tenutosi presso la scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Reggio Calabria dal 18/01/2007 al 31/10/2007.**

**Partecipazione al Seminario di formazione sul "Linguaggio normativo" organizzato dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee regionali e delle Province autonome"**

**Anno 2016/2017 Corsi di formazione obbligatoria in Materia di Anticorruzione e Trasparenza:**

**Formazione generale ( La normativa Anticorruzione, le conseguenze organizzative e per il personale; I procedimenti amministrativi e gli appalti; La trasparenza)**

**e Formazione specialistica (Mappatura delle attività e la individuazione delle attività a rischio più elevato e le misure conseguenti; Ruolo e funzione dell'Anac. Sanzioni Amministrative Rilevazioni e potere sanzionatorio dell'Anac. Connessioni con il sistema della trasparenza; La gestione delle Risorse Umane. Gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici. Concorsi e progressioni di carriera. Il conferimento di incarichi agli esterni; Le disposizioni in materia di trasparenza. Diritto di accesso. Privacy. Accesso civico. DLG 33/2013 e 97/2016.Foia. Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, delle figure dirigenziali e apicali, del personale, dell'OIV. L'atto amministrativo. Deliberazioni Anac e loro Attuazione) . Organizzati dal Consiglio regionale, con prova pratica o test d'uscita.**

**Seminario "Il MePA in FAD (Formazione a Distanza): formazione e soluzioni operative" livello base Mediaconsult srl maggio-giugno 2015**

**Corso di formazione sulla fatturazione elettronica anno 2015**

**Corso di formazione sul fabbisogno del personale 30 novembre/01 dicembre 2018**

**Giornata sulla trasparenza, dicembre 2018**

**Seminario Politiche di coesione e PAC post 2020: prospettive e sfide per l'Italia e le regioni" 29 ottobre 2018**

**Pubblicazione di uno studio "Se alle obbligazioni risarcitorie per equivalente si possano applicare i meccanismi di valutazione del danno da ritardo previsti per le obbligazioni pecuniarie", rivista "STUDIUM IURIS", n. 12 del 2000, edita da CEDAM .**

## **Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e)

Italiano

Francese, conoscenza buona

Altra(e) lingua(e)

Capacità e competenze sociali

Le capacità relazionali sono state acquisite nel corso dell'attività lavorativa, anche in occasione della partecipazione a seminari di studio o corsi di formazione o in occasione della partecipazione a gruppi di lavoro. La partecipazione alle sedute di Commissione, in rappresentanza del Settore Legislativo e i frequenti contatti con consiglieri e personale delle rispettive strutture, e con rappresentanti della Giunta regionale, in occasione dello svolgimento dell'attività di redazione di pareri sulle proposte di legge all'attenzione del Consiglio, hanno ulteriormente affinato dette capacità.

Capacità e competenze organizzative

Le capacità organizzative sono state affinate in occasione dello svolgimento dell'attività di responsabile amministrativo presso la struttura speciale della Vice Presidenza del Consiglio regionale della Calabria e sono state esercitate in occasione dello svolgimento dell'incarico di responsabilità di ufficio e dell'incarico di P.O.

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Livello medio.

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente

Patente di guida di tipo B)

**Ulteriori informazioni**

Ha fatto parte di commissioni di gara e gruppi di lavoro e ha partecipato ad attività formative, anche con valutazione finale, e di autoformazione.

**Allegati**

La sottoscritta, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che gli stati, le qualità personali e i fatti riportati nel presente curriculum vitae rispondono a verità. La sottoscritta autorizza altresì al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/279 del Parlamento europeo e del Consiglio e del decreto legislativo 196/2003.

Reggio Calabria, 26 marzo 2019

**Francesca Marciano'**