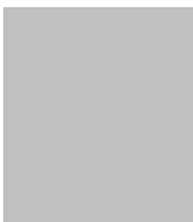


INFORMAZIONI PERSONALI

Michela De Francesco



    dott.ssamicheladefrancesco@pec.it

Sesso Donna | Data di nascita  | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da Giugno 2024 ALLA DATA
ODIERNA

Segretario Generale – Titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Soverato, Spadola e Pizzoni – Incarico presso il Comune di Gagliato

- Commissario ad acta nominato con sentenza Tar Calabria Sezione Seconda del 26/06/24.

Da Gennaio 2024 ALLA DATA
ODIERNA

Segretario Generale – Titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Soverato, Spadola e Pizzoni Incarico presso Comune di Cropani

- Presidente della commissione di concorso per l'assunzione di un istruttore amministrativo a tempo indeterminato e parziale.

Da OTTOBRE 2023 ALLA DATA
ODIERNA

Segretario Generale – Titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Soverato, Spadola e Pizzoni;

- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Presidente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari
- Presidente delegazione trattante di parte pubblica
- Presidente delle commissioni di concorso per l'attribuzione delle progressioni Orizzontali al personale dipendente presso il comune di Soverato per gli anni 2022 e 2023
- Presidente della commissione di concorso per l'attribuzione delle progressioni verticali al personale dipendente presso il Comune di Soverato;
- Presidente della Commissione di selezione per il conferimento dell'incarico di responsabile dell'Area Amministrativa ai sensi dell'articolo 110 TUEL presso il Comune di Pizzoni

Da DICEMBRE 2022 A MAGGIO
2023

Segretario Generale – Titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Soverato e Acquaro- Incarico Unione dei Comuni del versante ionico

- Commissario ad acta nominato con sentenza del TAR CALABRIA n. 2268/2022.

Da MAGGIO 2022 A GIUGNO
2022

Segretario Generale Titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Soverato e Acquaro- – Incarico presso il Comune di Comune di Chiaravalle Centrale

Commissario ad acta nominato con sentenza del TAR CALABRIA n. 328/2022.

Da MAGGIO 2022 A GIUGNO
2022

Segretario Generale – Titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Soverato e Acquaro

- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Presidente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari
- Presidente della commissione di concorso per la stabilizzazione con contratto di Lavoro a tempo indeterminato e parziale di n. 15 lavoratori lsu/lpu in servizio presso il Comune di Soverato
- Presidente delle commissioni di concorso per l'attribuzione delle progressioni Orizzontali al personale dipendente presso il comune di Soverato per gli anni 2018/2019/2020/2021/2022/2023
- Presidente della commissione di concorso per l'attribuzione delle progressioni verticali al personale dipendente presso il Comune di Soverato
- Presidente della commissione di concorso per l'assunzione a tempo determinato di Ausiliari del traffico presso il comune di Soverato
- Presidente della commissione di concorso per la selezione di professionista esterno cui conferire l'incarico di responsabile del settore politiche sociali presso il Comune di Soverato, ai sensi dell'articolo 110 del tuel
- Presidente della commissione di concorso per la selezione di un professionista esterno cui affidare l'incarico di responsabile del settore urbanistica e lavori Pubblici presso il comune di Soverato ai sensi dell'articolo 110 tuel
- Esperienza di responsabile del settore demografico presso il Comune di Soverato
- Esperienza di responsabile del settore contenzioso presso il Comune di Soverato
- Presidente della commissione di gara per l'affidamento del servizio di raccolta, gestione e trasporto dei rifiuti presso il comune di Soverato
- Presidente della commissione di gara per l'affidamento della gestione del fondo Povertà presso il Comune di Soverato
- Presidente della commissione di concorso per il reclutamento di un professionista cui conferire l'incarico di responsabile del settore finanziario, ai sensi dell'articolo 110 del tuel presso il comune di Acquaro
- Presidente della commissione di concorso per il reclutamento di un professionista cui conferire l'incarico di responsabile del settore amministrativo, ai sensi Dell'articolo 110 del tuel presso il comune di Acquaro
- Presidente della commissione di concorso per la selezione di un istruttore contabile Da assumere con contratto a tempo determinato presso il comune di Acquaro

Da SETTEMBRE 2015 A
NOVEMBRE 2017

Segretario Generale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Filadelfia e Acquaro

Da NOVEMBRE 2013 A
SETTEMBRE 2015

Segretario Generale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Filadelfia, Acquaro e Pizzoni

DA LUGLIO 2012 A SETTEMBRE
2013

Segretario generale titolare della segreteria convenzionata Acquaro, Francica, Pizzoni

- DA NOVEMBRE 2010 A LUGLIO 2012
Segretario generale titolare della segreteria convenzionata Acquaro, Mongiana, Pizzoni
- DA NOVEMBRE 2009 A NOVEMBRE 2010
Segretario generale titolare della segreteria convenzionata Mongiana, Pizzoni, Fabrizia (ente in gestione straordinaria)
- DA GENNAIO 2007 A NOVEMBRE 2009
Segretario generale titolare della segreteria convenzionata Pizzoni Nardodipace
- DA OTTOBRE 2006 A NOVEMBRE 2009
Segretario comunale comune di Nardodipace

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

29/03/2022

Iscrizione nella fascia professionale A dell'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali in seguito a superamento del corso di specializzazione di cui all'articolo 14 comma 2 del d.p.r. n. 465/97, denominato SE.FA. 2020

Ministero dell'Interno- Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali

- Management e organizzazione: il segretario, ruolo e profilo direzionale e organizzativo nell'assetto normativo vigente;
- Leadership e funzioni di coordinamento
- La performance: misurazione e valutazione del personale e sistema premiale
- Le recenti riforme in materia di pubblico impiego nella PA
- Relazioni sindacali e contrattazione
- La programmazione quale leva del ruolo manageriale
- Gli incarichi affidati all'esterno
- La comunicazione istituzionale come strumento strategico per migliorare i rapporti con i cittadini e promuovere processi di innovazione
- Il rilancio degli investimenti e la ripresa dell'economia: l'evoluzione dei principi contabili. La spesa di investimento e le fonti di finanziamento nel contesto degli equilibri di bilancio. Il ciclo di bilancio di un ente locale di grandi dimensioni nella giurisprudenza della Corte dei Conti e della Corte Costituzionale
- Il ciclo tecnico – progettuale e realizzativo e il ciclo finanziario nella spesa di investimento nel contesto degli equilibri di bilancio. Il fondo pluriennale vincolato: programmazione e controllo. Il PNRR, il PNC e la semplificazione dei processi: aspetti programmatico – contabili e ricadute organizzative
- . Finanziamenti europei: nuova programmazione 2021 – 2027 e opportunità per gli enti locali di grandi dimensioni
- Programmazione e Sviluppo del territorio: il ruolo dell'ente locale di grandi dimensioni tra strumenti e opportunità.
- La trasformazione digitale dei servizi per la crescita socio-economica delle grandi città
- Espropriazioni per pubblica utilità
- Partenariato pubblico e privato e Project financing
- Gestione, accertamento e riscossione dei tributi locali
- Gli affidamenti dopo i decreti semplificazione uno e due (DL76/20 e DL77/21)
- Analisi di strumenti di acquisto emergenziali
- L'organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali tra vecchi problemi e nuove sfide (PNRR e NGEU)
- Le società a partecipazione pubblica a cinque anni dal Testo Unico: una riforma ancora in evoluzione.

- Controllo delle società pubbliche e degli altri organismi partecipati: ruoli e responsabilità"
- Forme di gestione indiretta del patrimonio culturale
- Servizi per l'ambiente e tutela del territorio
- I rapporti tra Enti Locali e i soggetti del terzo settore (i moduli di relazione definiti dagli artt 55-57 del d. lgs n.117/2017 e le linee-guida attuative)
- La prevenzione della corruzione ed il sistema integrato dei controlli
- Prevenzione della corruzione e performance
- Trasparenza e accesso
- Valutazione e gestione del rischio di corruzione
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Ineleggibilità. Conflitto d'interessi
- Privacy
- Etica e responsabilità dei dipendenti pubblici
- Scioglimento degli Enti locali per infiltrazioni mafiose

01/09/2009 Iscrizione nella fascia professionale B dell'albo dei segretari comunali e provinciali, in seguito al superamento del corso di specializzazione denominato SPES, con Abilitazione a ricoprire sedi di comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti, non capoluogo di provincia;

31/08/2006 Iscrizione albo dei segretari comunali e provinciali, in seguito al superamento del Corso concorso COA 2

2003 Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

2000-2003 Giudice onorario del Tribunale di Vibo Valentia con esperienza particolare nel campo del diritto civile

26/05/1996 Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Universita' degli Studi di Catanzaro con votazione 103/110. Tesi di laurea in diritto costituzionale

COMPETENZE PERSONALI

Provata e pluriennale esperienza nelle amministrazioni pubbliche con capacita' di direzione e Management. Studio, approfondimento ed applicazione di diritto amministrativo, diritto degli enti locali e civile.

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative e relazionali

- Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza PROFESSIONALE
- Ottima capacità' di ascolto.
- Capacità di adattamento in nuovi contesti
- Capacità di problem solving
- Individuazione degli obiettivi
- Valutazione dei risultati
- Resistenza allo stress
- Capacità a lavorare in team
- Creatività e proattività
- Flessibilità

Competenze organizzative e gestionali

- leadership
- ottime capacità' di relazione e gestione del personale, anche in strutture complesse.
- gestione efficiente dei procedimenti amministrativi.
- propensione al problem solving
- controlli interni

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi
 Dal 21/06 al 22/10/2021

Ministero dell'Interno- Dipartimento per gli affari interni e territoriali- Direzione centrale per le autonomie- Albo dei Segretari Comunali e Provinciali- CORSO SE.FA 2020

ANNO 2009

Ministero dell'Interno- Dipartimento per gli affari interni e territoriali- Direzione centrale per le autonomie- Albo dei Segretari Comunali e Provinciali- Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario generale in Comuni fino a 65.000 abitanti, non capoluogo di provincia. CORSO SPES 2009

Dal Luglio 2004 a Luglio 2006

Ministero dell'Interno- Dipartimento per gli affari interni e territoriali- Direzione centrale per le autonomie- Albo dei Segretari Comunali e Provinciali- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
 Corso concorso della durata di 18 mesi per l'abilitazione per l'iscrizione nella prima fascia professionale dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.

Referenze

Architetto Daniele Vacca- Sindaco città di Soverato

ALLEGATI

▪

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".