

CV di Marika Franchini



INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita

* ***** *

E-mail

m.franchini@regione.puglia.it

Telefono mobile

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Novembre 2024 – Attuale

Incarico di elevata qualificazione presso Regione Puglia

Attività svolta: Responsabile della struttura di Segreteria Particolare dell'Assessore al Bilancio, Ragioneria, Finanze, Affari Generali, Avv. Fabiano Amati.

Maggio 2024 – Ottobre 2024

Incarico di elevata qualificazione presso Regione Puglia

Attività svolta: Verifiche di regolarità contabile sui provvedimenti di attuazione dei Programmi di cooperazione territoriale internazionale – Interreg e sulle Deliberazioni della Giunta Regionale; assistenza giuridico-contabile alle strutture regionali ed all'autorità di gestione incardinata presso la Regione Puglia, gestione contabile dei flussi finanziari legati a programmi Interreg.

Maggio 2023 – Attuale

Funzionario specialista risorse economico-finanziarie presso Regione Puglia

Attività svolta: Istruttoria contabile determinazioni dirigenziali, predisposizione visti contabili Deliberazioni della Giunta Regionale, gestione dei provvisori di entrata, controllo dei flussi finanziari comunitari, supporto giuridico-contabile alle strutture regionali, redazione pareri giuridico-contabili.

Maggio 2023 – Novembre 2023

Segretario di commissione di concorso pubblico presso Regione Puglia

Attività svolta: Segreteria della Commissione esaminatrice nominata per Concorso pubblico, per titoli ed esame, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 45 unità di categoria C - posizione economica C1, presso la Regione Puglia profilo professionale assistente risorse economico-finanziarie

Marzo 2021 – Aprile 2023

Responsabile dei Servizi Finanziari, dei Tributi, del CUP e del Provveditorato presso Comune di Cisternino (BR) facente funzioni dirigenziali mediante posizione organizzativa

Attività svolta: Programmazione, predisposizione e gestione del bilancio; predisposizione del rendiconto; predisposizione del bilancio consolidato; tenuta della contabilità IVA e adempimenti fiscali; predisposizione ed aggiornamento dei regolamenti tributari; gestione dei tributi e dei tributi minori (in esaurimento), pianificazione aliquote e tariffe dei tributi, attività di accertamento tributario, pre-contenzioso e contenzioso tributario, elaborazione e gestione di progetti di recupero evasione; istituzione e internalizzazione della gestione del CUP; affidamenti, stipula e successiva gestione dei contratti pubblici; gestione del debito; gestione del personale assegnato; pianificazione finanziaria

anche settoriale (e.g. MTR); rapporti con la Giunta ed il Consiglio Comunale, con l'Organo di revisione e con la Corte dei Conti

Marzo 2021 – Luglio 2021

**Responsabile pro-tempore
Ufficio Ecologia e Servizi
Informatici presso Comune di
Cisternino (BR) con posizione
organizzativa**

Attività svolta: Gestione ciclo dei rifiuti, pianificazione finanziaria servizio di igiene urbana, parziale progettazione gara di ARO, ottimizzazione rete informatica comunale, ricerca finanziamenti, gestione affidamenti.

Agosto 2020 – Novembre 2020

**Istruttore Direttivo Contabile
presso Comune di Monopoli
(BA) in regime di convenzione**

Attività svolta: gestione delle fasi di spesa presso l'Ufficio Ambiente e relativo controllo dei tempi di pagamento, analisi dei processi e della documentazione fornita dai consorzi di filiera per la massimizzazione finanziaria della gestione, affiancamento finalizzato alla formazione di un collega.

Luglio 2020 – Marzo 2021

**Istruttore Direttivo Contabile
presso Comune di Cisternino
(BR)**

Attività svolta: Programmazione, preparazione dei documenti programmatori, predisposizione del bilancio e dei documenti accompagnatori, gestione del bilancio, redazione del consuntivo e dei documenti accompagnatori, predisposizione delle proposte di regolamenti comunali in materia di entrate, pianificazione finanziaria anche settoriale (e.g. MTR), pianificazione aliquote e tariffe dei tributi, rapporti con la Giunta ed il Consiglio Comunale, con l'Organo di revisione e con la Corte dei Conti.

Settembre 2019 – Luglio 2020

**Istruttore contabile presso
Comune di Monopoli (BA)**

Attività svolta: programmazione e bilancio (adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza bilancio e rendiconto, predisposizione DUP e relativi aggiornamenti, predisposizione bilancio di previsione, referti alla Corte dei Conti, aggiornamento annuale SMVP, redazione piano degli obiettivi, rendicontazione della performance, operazioni contabili delle fasi di entrata e di spesa etc.).

Gennaio 2014 – Febbraio 2018

Consulente fiscale

Attività svolta: tax due diligence, redazione di pareri in materia di fiscalità internazionale, fiscalità delle operazioni straordinarie domestiche e transfrontaliere; fiscalità finanziaria, tax structuring, tax planning, attività di ricerca in materia di fiscalità internazionale, attività di supporto fiscale alla revisione legale dei conti; fiscalità ordinaria di primari gruppi industriali, redazione di pareri in materia di fiscalità domestica delle società di capitali, contenzioso e pre-contenzioso tributario, attività di ricerca nell'ambito della fiscalità delle compagnie di shipping.

Novembre 2011 – Maggio 2013

**Praticante dottore
commercialista**

Attività svolta: compliance contabile e fiscale, assistenza fiscale ad imprese e micro imprese operanti nel settore del trasporto su gomma.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ottobre 2023 – in corso

**Università degli Studi di Bari
Aldo Moro, Bari**

Master di II livello: Finanza ed Ordinamento degli Enti territoriali

Maggio 2017

**KPMG Tax Business School,
Amsterdam**

Fiscalità internazionale. Argomenti trattati: misure anti-abuso, stabili organizzazioni, politiche di transfer pricing, trattati contro la doppia imposizione.

Febbraio – Giugno 2016

**Il Sole 24 Ore Business School,
Milano**

Master Breve: Principi IAS/IFRS e fiscalità degli IAS/IFRS adopter.

Gennaio 2016

**KPMG Tax Business School,
Dublino**

Fiscalità delle operazioni straordinarie. Argomenti trattati: risk management, tax due diligence, redazione e controllo degli SPA, struttura delle operazioni e flussi dei fondi.

Ottobre 2011 – Marzo 2014

**Università degli Studi di Bari
Aldo Moro, Bari**

Laurea magistrale: Consulenza professionale per le aziende.

Febbraio 2009 – Luglio 2011

**Università degli Studi di Bari
Aldo Moro, Bari**

Laurea triennale: Economia e commercio.

Settembre 2002 – Luglio 2007

**Liceo classico Tito Livio,
Martina Franca**

Maturità Classica.

ALTRE INFORMAZIONI

Lingue straniere

Inglese: livello avanzato di conversazione, ascolto e scrittura. Distinta padronanza del linguaggio nella redazione di pareri, report ed e-mail.

Conoscenze IT

ECDL Core.

Livello avanzato di conoscenza delle applicazioni di Microsoft Office, in particolare di **Excel e Access**. Buona padronanza di Maggioli Sici@web (finanziario, gestione atti e protocollo), SAP e dei SO Windows e Mac.

Altre abilità

Accuratezza, gestione dei processi, orientamento al risultato, sviluppo dei collaboratori, attitudine al miglioramento continuo.

Abilitazione alla professione di dottore commercialista, iscritta nell'elenco speciale dell'Albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Taranto; iscritta nell'elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione.

Hobby

Canottaggio (membro categoria master iscritto alla Federazione Italiana Canottaggio).

Ottobre 2015 - Giugno 2018

Caritas Ambrosiana, Milano

Attività di volontariato.

La sottoscritta Marika Franchini, consapevole delle norme penali applicabili in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76, del DPR 445/2000, dichiara che le informazioni innanzi riportate corrispondono a verità. La sottoscritta dichiara, inoltre, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del GDPR, di autorizzare il trattamento e l'utilizzo dei dati personali forniti limitatamente alle finalità istituzionali dell'Ente destinatario ed a quanto necessario rispetto alle medesime.

Bari, 6 novembre 2024

Marika Franchini
(firmato digitalmente)