

# CV di Marika Franchini



## INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita

\* \*\*\*\*\* \*\*\*\*

E-mail

[m.franchini@regione.puglia.it](mailto:m.franchini@regione.puglia.it)

Telefono mobile

\*\*\*\*\*

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

*Maggio 2024 – Attuale*

**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

<i>Ottobre 2023 – in corso</i> <b>Università degli Studi di Bari Aldo Moro, Bari</b>	Master di II livello: Finanza ed Ordinamento degli Enti territoriali
<i>Maggio 2017</i> <b>KPMG Tax Business School, Amsterdam</b>	Fiscalità internazionale. Argomenti trattati: misure anti-abuso, stabili organizzazioni, politiche di transfer pricing, trattati contro la doppia imposizione.
<i>Febbraio – Giugno 2016</i> <b>Il Sole 24 Ore Business School, Milano</b>	Master Breve: Principi IAS/IFRS e fiscalità degli IAS/IFRS adopter.
<i>Gennaio 2016</i> <b>KPMG Tax Business School, Dublino</b>	Fiscalità delle operazioni straordinarie. Argomenti trattati: risk management, tax due diligence, redazione e controllo degli SPA, struttura delle operazioni e flussi dei fondi.
<i>Ottobre 2011 – Marzo 2014</i> <b>Università degli Studi di Bari Aldo Moro, Bari</b>	Laurea magistrale: Consulenza professionale per le aziende.
<i>Febbraio 2009 – Luglio 2011</i> <b>Università degli Studi di Bari Aldo Moro, Bari</b>	Laurea triennale: Economia e commercio.
<i>Settembre 2002 – Luglio 2007</i> <b>Liceo classico Tito Livio, Martina Franca</b>	Maturità Classica.

## ALTRE INFORMAZIONI

<b>Lingue straniere</b>	Inglese: livello avanzato di conversazione, ascolto e scrittura. Distinta padronanza del linguaggio nella redazione di pareri, report ed e-mail.
<b>Conoscenze IT</b>	ECDL Core. Livello avanzato di conoscenza delle applicazioni di Microsoft Office, in particolare di <b>Excel e Access</b> . Buona padronanza di Maggioli Sicr@web (finanziario, gestione atti e protocollo), SAP e dei SO Windows e Mac.
<b>Altre abilità</b>	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.
<b>Hobby</b>	Canottaggio (membro categoria master iscritto alla Federazione Italiana Canottaggio).
<i>Ottobre 2015 - Giugno 2018</i> <b>Caritas Ambrosiana, Milano</b>	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, 9 giugno 2024

Marika Franchini  
(firmato digitalmente)