

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Nazionalità
Data di nascita

CRISTINA FRANCHI

italiana
28/11/1970

franchi.cristina@comune.como.it
031 252425

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni

 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

 - Date
 - Tipo di azienda
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01 agosto 2024 ad oggi.**
COMUNE DI COMO – Via Vittorio Emanuele II, 97 COMO
Settore Opere Pubbliche-Servizio Contabile, Rendicontazione e Monitoraggio Opere Pubbliche.
Ente pubblico.
Funzionario Amministrativo con incarico di Elevata Qualifica del Servizio contabile, rendicontazioni e monitoraggi opere pubbliche dal 15 ottobre 2024
Attività di supporto amministrativo/contabile alle funzioni tecniche e alla Direzione, con competenze specialistiche su temi relativi alle rendicontazioni e monitoraggi, gestione del protocollo, svolgimento degli adempimenti legati alla programmazione, alla gestione finanziaria e contabilità.
- 20 marzo 2017 – 31 luglio 2024.**
COMUNE DI COMO – Via Vittorio Emanuele II, 97 COMO
Settore Opere Pubbliche-Servizio Servizio Strade.
Istruttore Amministrativo Contabile - Cat. C3 con impegnativa oraria 30h.
Supporto amministrativo/contabile per lo svolgimento degli adempimenti legati alla programmazione e alla gestione contabile e finanziaria del settore. Supporto al RUP per la predisposizione degli atti relativi alle procedure di gara e alla gestione dei contratti.
- 7 giugno 1999 – 19 marzo 2017**
COMUNE DI COMO – Via Vittorio Emanuele II, 97 COMO
Settore Gestioni Economico-finanziarie. Servizio Bilancio.
Istruttore Contabile Cat. C2 (impegnativa oraria 30h)
Ufficio mandati e gestione del ciclo passivo.
Collaborazione alla stesura dei documenti di programmazione dell'ente, del rendiconto e del controllo degli equilibri finanziari.
Gestione del Servizio IVA.
Supporto al RUP per predisposizione delle procedure di gara di competenza del Settore Finanziario.
Avvio e gestione della contabilità economico – patrimoniale ai sensi del Dlgs 118/2011.
Gestione registro beni ammortizzabili.
- 02 novembre 1997 – 6 giugno 1999**
Studio Ragioniere Commercialista
Collaborazione Coordinata Continuativa
Tenuta delle contabilità ordinarie e semplificate di piccole e medie aziende. Dichiarazioni Iva e fiscali. Contabilità dello studio, parcellazione e adempimenti fiscali.

- Date **01 settembre 1989 – 31 agosto 1997**
- Tipo di azienda Azienda artigiana piccole dimensioni.
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Referente unico per gli adempimenti fiscali, tenuta della contabilità economico-patrimoniale, scritture di rettifica, accantonamento e ammortamento, tenuta inventario e libro dei beni ammortizzabili, predisposizione dei bilanci, dichiarazione IVA, preventivazione e fatturazione attiva, gestione del ciclo passivo, emissione pagamenti e gestione rapporti con le banche e con i clienti/fornitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **dal 2021 al 2023**
- Nome e tipo di istituto di istruzione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO
 - Qualifica conseguita Laurea Triennale in Management Pubblico (classe L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione) conseguita il 18/07/2023 con Tesi di laurea su "La riforma della contabilità pubblica". Caso pratico: l'utilizzo della contabilità economico patrimoniale nel controllo di gestione. Valutazione finale: 105/110
- Principali materie oggetto di studio Economiche, giuridiche, politologiche, sociologiche, statistiche, studio dei processi e delle regole di funzionamento delle amministrazioni pubbliche italiane.
- Date **dal 1984 al 1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Professionale per il Commercio G. Pessina di Como
- Qualifica conseguita Diploma Professionale di Analista Contabile conseguito il 17/07/1989
- Principali materie oggetto di studio Ragioneria e Analisi delle contabilità speciali, Diritto, Scienze delle Finanze, Economia.

PARTECIPAZIONE A CORSI

- Date **Dal 2017 ad oggi**
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Corso SINTEL e procedure semplificate per gli acquisti in economia – Regione Lombardia (2019)
 - Corso di Formazione generale alla salute e sicurezza per i lavoratori-Studio R&D Srl (2020)
 - Corso Base su Appalti sottosoglia e affidamenti diretti di servizi e forniture dopo il decreto sblocca cantieri 2019 – Caldarini & Associati (2021)
 - La gestione della fase esecutiva del contratto – istituti e casistiche, in particolare modifiche in corso, quinto d'obbligo, contratti in scadenza- Caldarini & Associati (2021)
 - La contabilità economico-patrimoniale del rendiconto 2022 e anticipazioni della riforma "accrual" – UPEL (16/03/2023)
 - Il nuovo codice dei contratti pubblici: principi, applicazioni, entrata in vigore, efficacia. le novità – UPEL (17/03/2023)
 - Il nuovo codice dei contratti pubblici e gli affidamenti diretti inferiori alle soglie – UPEL (31/05/2023)

MADRELINGUA
LINGUA STRANIERA
Capacità

ITALIANA
INGLESE
LIVELLO B1 (CERTIFICAZIONE UNIVERSITÀ STUDI DI MILANO)

PATENTE O PATENTI

B

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto applicativo Office, in particolare di Word ed Excel.
Approfondita conoscenza degli applicativi gestionali in uso all'ente.
Capacità di analisi dei dati per il supporto ai responsabili dei procedimenti, con particolare attitudine allo studio e sviluppo di soluzioni migliorative e semplificative di processi complessi, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
Spiccata capacità di *problem solving*.
Capacità a lavorare in gruppo.

Quanto dichiarato è reso sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche e integrazioni.

Como, 16 ottobre 2024

Cristina Franchi