

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCHINA MARIA ALFONSA**
Indirizzo **C.DA S. FILADELFIO 36C – CAPO D'ORLANDO**
Telefono **3358031200**
Fax **09411936993**
E-mail **m.franchina@cisl.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 14.01.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 31.12.1991 A TUTT'OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**
• Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
• Tipo di impiego **DIPENDENTE PUBBLICO**
FINO AL 31.12.2010 ISTRUTTORE (cat.c) – RAGIONERIA
Responsabile del Procedimento Ufficio Economato
Responsabile del procedimento Ufficio IVA
Responsabile del procedimento Ufficio Ragioneria
Responsabile del procedimento rapporti con Enti pensionistici e assicurativi (INPDAP-INPS-INAIL)
Responsabile del procedimento Ufficio Informatico
DAL 13/08/2014 AL 31/12/2024 (ISTRUTTORE CAT. C) RESPONSABILE P.O. SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO PRESSO IL COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA.
DAL 01/02/2015 AL 30/11/2022 (ISTRUTTORE CAT. C) RESPONSABILE P.O. SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO COMUNE DI ALCARA LI FUSI – SERVIZIO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA
• Date (da – a) **DAL 01/02/2024 A TUTT'OGGI (ISTRUTTORE CAT. C) RESPONSABILE P.O. AD INTERIM DEL SETTORE AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA**
DAL 01/01/2025 A TUTT'OGGI (AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CAT. D) RESPONSABILE P.O. SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO PRESSO IL COMUNE DI SAN SALVATORE DI FITALIA.
DAL 01/01/2025 A TUTT'OGGI (AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CAT. D) RESPONSABILE P.O. AREA ECONOMICO FINANZIARIO PRESSO IL COMUNE DI BROLO.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dal 01.01.1984 al 30/04/88**
Studio di consulenza Tributaria e Legale Avv. Catania Salvatore
• Tipo di azienda o settore **STUDIO DI CONSULENZA TRIBUTARIA E LEGALE**
• Tipo di impiego **IMPIEGATA**
• Principali mansioni e responsabilità **RAGIONIERA**

•date (da –a)	Anno 2007 – 2008 – 2009 – 2010 – 2011 – 2012 – 2013 -2014
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Santa Marina Salina
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Esperta in tributi

ALTRE ATTIVITÀ SVOLTE

- Ha svolto attività sociali, anche con mansioni di consulente fiscale
- Componente del Gruppo Piano del Distretto Socio Sanitario n. 31 di S.Agata Militello con le mansioni di istruttore amministrativo-contabile
- Dal 01.01.2011 al 31.07.2014 Distacco Sindacale, durante il quale ha svolto attività di contruattualista nel settore del pubblico impiego – Segretario Zonale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno scolastico 82/83]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Scuola Media Superiore di Secondo Grado –Ragioniere e Perito Contabile
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Diritto
• Qualifica conseguita	Ragionerie
Date	07/09/2022 A.A. 2020/2021
Nome e tipo di istruzione o formazione	Laurea Triennale in ECONOMIA (D.M. 270/04) indirizzo Economia e Commercio L – 33 Classe delle lauree in – Scienze economiche
Principale materie/abilità professionali oggetto dello studio	Economia
Qualifica conseguita	Dottoressa in Economia

FORMAZIONE VARIA

- 2004 - La legge finanziaria dello Stato – La Legge Finanziaria della Regione Siciliana la Formazione del bilancio dei Comuni per l'esercizio finanziario 2004
- 2004 - INPDAP Liquidazione e pagamento della pensione in modalità definitiva – Nuove modalità di trasmissione delle informazioni
- 2004 – INPDAP incontra le Amministrazioni dal mod. 98.2 al mod PA04 10anni di riforme pensionistiche
- 2004 – I tributi locali
- 2004 – Contabilità Economica e Finanziaria
- 2005 – La legge finanziaria dello Stato. Il documento di programmazione economica e finanziaria 2005/2007 – Il Bilancio di previsione dei comuni per l'esercizio finanziario 2005
- 2006 –Legge finanziaria 2006 e collegato fiscale
- 2006 – Corso di formazione e approfondimento procedure contabilità finanziaria ed economica, economato, inventario ecc. – Predisposizione dei documenti di programmazione economica e finanziaria alla luce della finanziaria dello Stato e del sistema SIOPE
- 2008 – Il Bilancio 2008 – La finanziaria dello Stato e della Regione per il 2008
- 2008 - L'applicazione del D.L. 112/2008 negli EE.LL.
- 2008 – Il trattamento previdenziale dei dipendenti pubblici. Le novità della L.247/07 e del D.L. 112/08 (L. 133/2008)
- 2009 – Il Bilancio 2009.2011 dell'Ente Locale
- 2010 – La legge finanziaria dello Stato 2010
- 2010/2011 – Corso lungo di formazione per formatori sindacali presso il Centro Studio della Cisl di Firenze
- 2014 – Il Nuovo Ordinamento contabile L. 118/2011

- 2014 – Il bilancio 2014 degli Enti locali: strumenti attuali e prospettive future
- 2015 – Dopo la legge di stabilità 2015: la costruzione del nuovo bilancio di previsione per gli enti locali
- 2015 - I tributi locali
- 2015 – Gestione del personale dipendente
- 2015 – Ordinamento contabile del Comune, l'armonizzazione del sistema contabile e degli schemi dei bilanci di cui al D. Lgs 118/2011 modificato e integrato dal D. lgs 126/2014. La gestione 2015: Applicazione del D. Lgs 78/2015. Prospettive di finanza pubblica: la legge 243/2012
- 2016 – Finanza dello Stato 2016.
- Dal 2016 ad oggi ha partecipato a numerosi giornate seminariali di aggiornamento in materia di Tributi – Bilanci Enti Locali – Gestione del personale ecc..

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

PRIMA LINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE:

INGLESE

BUONO
BUONO
ELEMENTARE

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE ANCHE CON L'ATTIVITÀ E FORMAZIONE SINDACALE, CON ESPERIENZA DI LAVORO IN SQUADRA E DOVE LA COMUNICAZIONE E' IMPORTANTE E BASILARE

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE SIA SUL LAVORO CHE SULL'ATTIVITA' SINDACALE.

OTTIME CAPACITÀ INFORMATICHE CON BUONA PREDISPOSIZIONE ALL'UTILIZZO DI SOFTWARE GESTIONALI, CONTABILI ECC....

OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE PACCHETTO OFFICE (WORD – EXCEL)

Patente Cat. B.

San Salvatore di Fitalia, li 15.12.2024

