

Curriculum Vitae et Studiorum

Francesca MORVILLE

Nata a Roma il 12 marzo 1971

Responsabile del I Servizio Complesso Servizi Legali - Contenzioso e Assicurazioni del Comune di Anzio (RM)

- Conseguimento del Diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico “Innocenzo XII” di Anzio (Rm)
- **1997** - Laurea magistrale in Giurisprudenza presso l’Università degli Studi Roma “La Sapienza” con tesi di laurea dal titolo “La Contrattazione collettiva nel Pubblico Impiego”
- **1997 – 1999** - Tirocinio biennale presso lo Studio legale – Avv. D. Trabucco di Latina
- **1999** Collaborazione presso lo studio legale Trabucco di Latina (predisposizione atti, ricerca normativa, assistenza e sostituzione alle udienze)
- Collaborazione presso lo Studio Legale Avv. D’Angelo del Foro di Roma – studio legale di Anzio
- Partecipazione con profitto al Corso di preparazione all’esame di Stato di Avvocato presso il CEIDA di Roma - Istituto Superiore della Pubblica Amministrazione e degli Enti Locali
- **1999** Assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Anzio, come Responsabile della Segreteria del Sindaco
- **2001** Assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato presso la segreteria del Sindaco del Comune di Anzio con inquadramento nella fascia C/1 del C.C.N.L. degli EE.LL
- **2002** Abilitazione all’esercizio della professione forense conseguita presso la Corte di Appello di Campobasso
- **2004** assunzione con contratto di collaborazione coordinata e continuativa presso la Segreteria del Sindaco del Comune di Anzio. Attività di segreteria amministrativa, redazione di determinazioni dirigenziali, organizzazione del

cerimoniale, ricevimento del pubblico, organizzazione degli impegni istituzionali del sindaco, organizzazione di eventi, mostre, cura del cerimoniale

- Riconosciuta IDONEA al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dal Comune di Anzio per Funzionario Direttivo - inquadramento nella categoria giuridica D/3
- Riconosciuta IDONEA al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dal Comune di Anzio per Funzionario Direttivo - inquadramento nella categoria giuridica D/1
- **2004 - 2005** contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno determinato presso il Comune di Anzio con trattamento Tabellare alla posizione economica D/3 presso la segreteria del Sindaco
- **2005** – assunzione presso il Comune di Anzio – Ufficio Contenzioso e legale – fascia D/3 – con competenze di istruttoria delle pratiche di contenzioso e legale . Predisposizione atti. Redazione di pareri legali in materia civile, amministrativa, del lavoro.
Ausilio nel coordinamento degli uffici comunali durante le attività di indagine dell’Autorità Giudiziaria e/o Magistrature Contabili
- **2007** – assunzione presso il Comune di Anzio con Contratto a tempo pieno ed indeterminato a seguito della stabilizzazione dei precari prevista dalla Legge Finanziaria 2007
- Dal **2009** titolare della Posizione Organizzativa (Ufficio Legale e Contenzioso dell’Ente) di responsabilità con assegnazione delle seguenti competenze:
 - Adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni ed ogni altro provvedimento costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza o comportante valutazioni di carattere discrezionale;
 - Presidenza delle commissioni per la selezione di personale fino alla categoria “C”, da assegnare agli uffici di appartenenza, previa direttiva del Segretario Generale;
 - Responsabilità dei procedimenti amministrativi n.q. di R.U.P. facenti capo all’ufficio e rientranti nelle competenze affidate, ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i.;
 - Valutazioni, di concerto col Segretario Generale, del personale assegnato;
 - Gestione ordinaria del personale assegnato all’Ufficio Legale – Contenzioso e delle Assicurazioni (controllo delle presenze e delle assenze, formazione delle unità assegnate, affidamento mansioni, supervisione);

- Sostituzione del Segretario Generale, assente o impedito, previa delega scritta di quest'ultimo;
 - Affidamento incarico di preposto al datore di lavoro
- **2012** rinnovo della posizione organizzativa con responsabilità e gestione delle seguenti competenze:
 - Gestione delle attività stragiudiziali facenti capo al Comune, compresa quella svolta per conto di altri Enti, con conseguente responsabilità di verifica ed emissione dei diversi ed arretrati ruoli da emettersi, ereditati dalle precedenti gestioni;
 - Referente di controllo di gestione per conto del Segretario Generale;
 - Redazione e Gestione degli indicatori di efficacia ed efficienza
- **2012** Nomina Responsabile dell'Ufficio Assicurazioni del Comune di Anzio (Determinazione Dirigenziale n. 91 del 26.04.2012)
 - Membro delle commissioni di gara indette dal Comune di Anzio per l'affidamento dei servizi di brokeraggio e assicurativi;
 - Istruttoria delle pratiche aventi ad oggetto le richieste di risarcimento del danno subito a seguito di sinistri verificatisi sul territorio comunale (dissesto/allagamento ecc)
 - Definizione stragiudiziale delle pratiche di risarcimento del danno (pre - contenzioso)
 - Recupero dei danni provocati da terzi al patrimonio comunale (cd danni al patrimonio comunale)
- **2013** Rinnovo della Posizione Organizzativa nell'ambito delle attività afferenti l'Ufficio Legale/Contenzioso e delle Assicurazioni
- **2015** Nomina Responsabile del 2^ Servizio Complesso Servizi Legali, Contenzioso e Assicurazioni – Disposizione del Segretario Generale n. 77 del 10.04.2015
- **2016** Nomina Responsabile del Procedimento di mediazione e reclamo per contenziosi tributari di importo inferiore ad € 20.000,00

- **2016** Conferma Nomina Responsabile del Servizio Complesso Servizi Legali, Contenzioso e Assicurazioni – Disposizione del Segretario Generale del 14.04.2016
- **2016** Nomina con Decreto Sindacale n. 24/2016 di Ispettore Ambientale Comunale

ATTIVITA' SVOLTE:

Redazione pareri legali aventi ad oggetto questioni di diritto civile, del lavoro e amministrativo.

Disamina e studio delle pratiche inoltrate dai vari Uffici comunali con predisposizioni degli atti e/o corrispondenza relativa a controversie *in itinere* ovvero riguardanti la fase stragiudiziale. Supporto legale.

Componente del Servizio Ispettivo Comunale anni 2008 – 2009 in applicazione della Circolare n. 6 del 18.07.1997 emanata dall'Ispettorato della Funzione Pubblica

Ricerca normativa necessaria agli Uffici per potere validamente disporre atti amministrativi di competenza con resa di pareri legali

Predisposizione delle attività propedeutiche per la composizione bonaria delle liti. Compensazioni tra posizioni di “debito – credito”

Recupero dei crediti del Comune di Anzio con predisposizione degli atti di diffida e messa in mora – piani di rientro – attività di intermediazione e transazione

Assistenza ai legali esterni incaricati per la difesa processuale dell'Ente. Supporto nella analisi ed individuazione della linea difensiva

Assistenza agli organi di Polizia Giudiziaria durante indagini, verifiche, controlli disposti dalla Magistratura

Predisposizione Ordinanze Dirigenziali e Sindacali

Redazione proposte di deliberazione di Giunta comunale e di Consiglio Comunale

Componente Commissioni di gara - per l'affidamento del servizio di brokeraggio - Settore Assicurazioni (anno 2012 e 2015)

Responsabile del procedimento amministrativo delle Gare pubbliche per l'affidamento dei Servizi Assicurativi e di Brokeraggio Assicurativo

Gestione dell'Albo Avvocati (iscrizioni, estromissioni)

2012 Ruolo di Preposto per la sicurezza del lavoro (sede comunale di Villa Corsini – Sarsina) ai sensi del D.Lgs n. 81/2008

2015 Membro delle commissioni per la selezione di personale – Mobilità di personale appartenente alle categorie protette

2015 – Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed integrità presso il Comune di Anzio

Aprile 2015 – Responsabile Servizio Complesso Servizi Legale Contenzioso e Assicurazioni

Febbraio 2016 - Responsabile del Procedimento di mediazione e reclamo per contenziosi tributari

Agosto 2016 – Ispettore Ambientale - decreto sindacale n. 24 del 05/08/2016

Ottobre 2016 – Avvio istruttoria per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio scaturiti da sentenze esecutive. Disamina atti. Verifiche. Elaborazione delle proposte di deliberazione dei debiti fuori bilancio.

Gennaio 2018 Responsabile del procedimento per la procedura di recupero (del danno erariale) - Esecuzione Sentenza di condanna – Corte dei Conti - Sezione Giurisdizionale per la Regione Lazio Nomina con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2018

Formazione professionale

2001/2002 Corso di preparazione all'esame di Stato di Avvocato presso il CEIDA di Roma - Istituto Superiore della Pubblica Amministrazione e degli Enti Locali

Marzo 2006 - Corso di formazione ***“La motivazione al lavoro”***

Settembre 2006 - Corso di formazione ***“Il Responsabile del procedimento amministrativo e accesso agli atti amministrativi”***

Giugno 2006 – Partecipazione al Corso di formazione ***“La tutela delle persone ed il trattamento dei dati personali”***

Febbraio 2007 - Corso di formazione - ***“La gestione del conflitto organizzativo (negoziare per risolvere i conflitti e consolidare le relazioni interpersonali nelle organizzazioni)”***

Marzo 2007 – Corso di formazione ***“La cultura della collaborazione e delle relazioni interpersonali efficaci”***

Giugno 2007 - Corso di formazione ***“ La nuova disciplina degli incarichi di collaborazione esterna e consulenza nelle Pubbliche Amministrazioni”***

Dicembre 2007 – Partecipazione al Seminario Applicativo organizzato da A.N.C.I. Lazio – Associazione Nazionale Comuni Italiani ***“La gestione del personale nelle PP.AA. dopo la Legge Finanziaria per il 2008”***

Luglio 2008 – “La manovra 2009: i primi interventi operativi del nuovo Governo. Criticità e opportunità per gli Enti Locali”

Novembre 2009 - Partecipazione al Seminario di approfondimento sul Decreto attuativo L. 15/2009 ***RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (D.lgs. 150/2009 attuativo della L. 15/2009) principi e disposizioni in materia di:***

- PROGRAMMAZIONE
- VALUTAZIONE DELLE STRUTTURE E DEL PERSONALE
- CONTRATTAZIONE COLLETTIVA
- VALORIZZAZIONE DEL MERITO
- DIRIGENZA PUBBLICA
- RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Aprile 2009 – Partecipazione al seminario organizzato da ANCITEL ***“Lo sportello di conciliazione e le realtà locali”***

Febbraio 2010 – Partecipazione al **Master Breve** organizzato da Cenacolo Giuridico – Istituto di Alta Formazione Giuridica - ***“La difesa della Pubblica Amministrazione nei giudizi Civili, Amministrativi, Contabili e nei Ricorsi Amministrativi”***.

Esito del Master: 60/60.

Ottobre 2012 – partecipazione al progetto formativo per l'attivazione nell'Ente dell'Auditing Amministrativo Interno sulle Determinazioni Dirigenziali: ***Controllo di regolarità amministrativa delle determinazioni e i parametri per la corretta predisposizione delle determinazioni di affidamento di incarichi esterni***

Dicembre 2012 – partecipazione al corso di formazione per la funzione di Preposto ai sensi del D. lgs n. 81/2008 – T.U. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Settembre 2013 – partecipazione al seminario dal titolo ***“L’evoluzione del sistema dei controlli negli Enti Locali ed il controllo di regolarità amministrativa dopo la L. 213/2012 e la legge anticorruzione L. 190/2012 – Competenze, poteri e responsabilità della dirigenza, l’esperienza del Comune di Anzio”***

Marzo 2014 – partecipazione al Corso di formazione in materia di Pubblica Amministrazione e Pubblico Impiego dal titolo la ***“Razionalizzazione PA: conversione in legge, con modificazioni, del D. L. 101/2013”***

Settembre 2015 – corso di formazione ***“gli adempimenti anticorruzione e trasparenza: aggiornamento del PTPC, monitoraggio e responsabilità”***

Ottobre 2015 – Corso di formazione ***“La digitalizzazione degli acquisti della P.A. Acquisti in rete – M.E.P.A.”***

Novembre – Dicembre 2015 – Corso di formazione ***“Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego e la responsabilità disciplinare del pubblico dipendente”***

Luglio 2016 Partecipazione al Corso di formazione per ***ispettore Ambientale*** Comunale con Esame finale. Idonea.

Ottobre 2016 Corso di formazione in materia di ***“anticorruzione e antimafia per i dipendenti dei Comuni della Città Metropolitana di Roma Capitale”***

Ottobre - novembre 2016 - Corso di formazione ***“Ruolo e Comportamenti Organizzativi del Manager - Sviluppo delle competenze del personale apicale e dei quadri intermedi dell’Ente Locale”***

Novembre 2016 - Corso di Formazione – ***“Anticorruzione Trasparenza e Codici di Comportamento”***

Novembre 2017 - Corso di formazione - ***“Appalti e Contratti Pubblici”***

Dicembre 2017 - Corso di formazione - ***“Acquisti su MEPA”***

Dicembre 2017 - Seminario ***“I nuovi adempimenti privacy per i Comuni”***

Dicembre 2017 - Corso di formazione - ***“Trasparenza e anticorruzione”***