

CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Pec
Nazionalità
Data e Luogo di nascita
Servizio militare
Stato civile

FRANCIA CHRISTIAN

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2007 – ad oggi attualmente in essere
Amministrazione Provinciale di Teramo

Ente pubblico locale

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato (Cat. D Pos. 2)

- Presso il Settore **Avvocatura**: Studio e redazione atti giuridici per la difesa giudiziale ed extragiudiziale dell'Ente (dall'aprile 2007 al settembre 2009);
- Presso la **Segreteria Generale** dell'Ente: redazione deliberazioni di Giunta e di Consiglio, assistenza giuridica al Segretario Generale e agli Organi politici (dal settembre 2009 all'aprile 2015);
- Presso il **Corpo di Polizia Provinciale**: redazione delle determinazioni dirigenziali e gestione amministrativa del Comando (dall'aprile 2015 al novembre 2021);
- Presso l'Area 4: **Posizione Organizzativa del neo istituito Ufficio PNRR**, coordinamento e gestione dei finanziamenti legati al Piano Next Generation EU, partecipazione ai bandi pubblici per intercettare finanziamenti PNRR e similari (dal dicembre 2021 a tutt'oggi);
- Nomina e partecipazione, in qualità di componente esperto, alla commissione esaminatrice della Selezione pubblica per il conferimento di incarichi per attività straordinarie legate a verifiche amministrativo-contabili presso la Provincia di Teramo (settembre 2010);
- Componente del **CUG** "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" della Provincia di Teramo (dal giugno 2011);
- Componente titolare dell'**Ufficio per il Controllo Analogo** nei confronti delle Società a partecipazione pubblica della Provincia di Teramo (dal luglio 2011);
- Svolgimento delle **funzioni vicarie del Dirigente della Direzione Generale** della Provincia di Teramo (dal luglio all'agosto 2011).

2010 – 2013

Amministrazione Comunale di Sant'Omero

Ente pubblico locale

Funzionario amministrativo in posizione di Comando (Cat. D Pos. 1)

- Principali mansioni e responsabilità

- **Responsabile dell' "Area A" - con incarico di Posizione Organizzativa** - del Comune di Sant'Omero, dove sovrintende ai seguenti servizi: "Affari Legali e Contenzioso – Affari Generali e Amministrativi – Trasparenza e Innovazione – Saperi e Cultura – Fiere e Mercati – Industria e Artigianato – Servizio Scolastico – Mense Scolastiche – Turismo – Agricoltura – Protocollo e Albo";

- Nomina e partecipazione, in qualità di **componente esperto**, alla commissione giudicatrice del concorso pubblico per la copertura di un posto di Istruttore tecnico Area Lavori Pubblici, presso il Comune di Sant’Omero;
 - Nomina e partecipazione, in qualità di **componente esperto**, alla commissione giudicatrice del concorso pubblico per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo, Area Servizi Demografici, Categoria C posizione economica C1, presso il Comune di Sant’Omero;
 - Nomina e partecipazione, in qualità di **componente esperto**, alla commissione giudicatrice del concorso pubblico per la copertura di un posto di Funzionario Direttivo Contabile, Area Economico-Finanziaria, Categoria D posizione economica D1, presso il Comune di Sant’Omero;
 - Incarico di **Vice Segretario comunale** (assegnato con decreto del Sindaco di Sant’Omero prot. n. 8261 del 30.07.2011);
 - **Responsabile** (oltre all’"Area A" sopra descritta) **anche dell’"Area 2" – con incarico di Posizione Organizzativa** – del Comune di Sant’Omero, dove sovrintende ai seguenti servizi: "Bilancio e Contabilità – Controllo di Gestione – Attività Tributarie e Ruoli – Attività finanziarie – Gestione risorse umane – Economato – Servizio Farmacia" (dal gennaio 2012 al settembre 2013);
 - **Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica** del comune di Sant’Omero (dal gennaio 2012 al settembre 2013);
 - **Presidente della commissione giudicatrice del concorso pubblico** per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Farmacista, Categoria D pos. ec. D1, presso il Comune di Sant’Omero (dal dicembre 2011 al gennaio 2012);
 - **Presidente della commissione giudicatrice del concorso pubblico** per la graduatoria cui attingere per posti di Agente di Polizia Municipale, Categoria C pos. ec. C1, presso il Comune di Sant’Omero (dal gennaio 2012 ad aprile 2012);
 - Incarico di **Vice Segretario comunale**, esteso alla Segreteria congiunta dei Comuni di Sant’Omero e di Civitella del Tronto con deliberazioni omologhe dei Consigli Comunali di Sant’Omero e di Civitella del Tronto (dal dicembre 2012 al settembre 2013).
-
- Date (da – a) 2010 – 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Pietracamela
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 - Tipo di impiego **Organismo Indipendente di Valutazione monocratico e Componente esperto di Commissione**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Nomina e partecipazione, in qualità di **componente esperto**, alla commissione giudicatrice del concorso pubblico per la copertura di un posto di funzionario Ingegnere, Settore – Servizi tecnici, presso il Comune di Pietracamela (dal novembre 2010 al febbraio 2011);
 - **Organismo Indipendente di Valutazione monocratico (O.I.V.)** del Comune di Pietracamela (dal marzo 2011 al marzo 2014).
-
- Date (da – a) 2002 – 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Teramo
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
 - Tipo di impiego **Collaboratore coordinato e continuativo**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Contratto di "Collaborazione coordinata e continuativa" con la Provincia di Teramo, per l’espletamento di funzioni di amministrazione (durata 55 mesi), sottoscritto all’esito di pubblica selezione concorsuale: Servizio interamente svolto presso il IX Settore - Avvocatura dell’Ente.
-
- Date (da – a) febbraio – dicembre 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Guardia di Finanza
 - Tipo di azienda o settore Forza di Polizia Italiana ad ordinamento militare
 - Tipo di impiego **Sottotenente di complemento**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Sottotenente di complemento della Guardia di Finanza, in forza alla Scuola Sottufficiali della G.d.F. di L’Aquila.
 - Incarichi ricoperti: Comandante di Plotone; Ufficiale Addetto all’Ufficio Addestramento e Studi; Ufficiale Addetto alla Sezione Vigilanza. Riconoscimenti morali: quattro Elogi;
 - Incarichi di insegnamento al Corso Allievi Marescialli "Ortigara II" (anno accademico 1999-

2000): Docente Aggiunto per le materie "Diritto Processuale Penale", "Imposte indirette: Accise", "Servizi di contrasto alla criminalità organizzata ed alle frodi comunitarie" (dal febbraio al luglio 2000);

- Incarichi di insegnamento al 4° Corso Allievi Vicebrigadieri del ruolo Sovrintendenti: Docente Aggiunto per le materie "Diritto Penale e Processuale Penale" e "Imposte Indirette: Accise" (dal settembre al dicembre 2000).

- Date (da – a) 2001 - 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Senato della Repubblica
- Tipo di azienda o settore Camera legislativa costituzionale
- Tipo di impiego **Collaboratore e consulente**
- Principali mansioni e responsabilità - Collaboratore e consulente di Parlamentari e Amministratori pubblici locali nei seguenti settori di specializzazione: Appalti e contratti; Normativa sulla gestione giuridica ed economica del personale; Redazione di atti, convenzioni, deliberazioni, decretazioni, regolamenti, statuti, proposte di legge, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, ecc.; Rapporti con la Corte dei Conti; Gestione amministrativa dei procedimenti e del diritto di accesso; Procedimenti disciplinari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1987 - 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo-Ginnasio "Melchiorre Delfico" di Teramo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua e letteratura Greca; Lingua e letteratura Latina; Lingua e letteratura Italiana; Storia dell'Arte; Storia e Filosofia.
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Classica.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 1992 - 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università "La Sapienza" di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo; Diritto Privato; Diritto Civile; Procedura Civile; Procedura Penale; Tesi di Laurea in Diritto Penale (Prof. Ramacci).
- Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2000 - 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola biennale di Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione dell'Università degli Studi di Teramo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo; Scienza dell'Amministrazione; Tesi di specializzazione in Diritto Penale (Prof. Catenacci).
- Qualifica conseguita **Specialista in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2003 - 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pratica Forense presso l'Avvocatura dell'Amministrazione Provinciale di Teramo ed Esame di Stato per l'abilitazione alla professione forense
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Amministrativo; Diritto Civile.
- Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2000 - 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master post-universitario organizzato dall'Istituto "Midiform" di Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management; Marketing.
- Qualifica conseguita **Attestato di Specializzazione in "Marketing Management"**.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) gennaio – luglio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso professionale di "Operatore E.D.P." organizzato dall'Istituto CONSORFORM di Teramo (durata 400 ore)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione del pacchetto Office; Gestione e realizzazione siti internet; Gestione degli strumenti informatici di ausilio alle attività di Ufficio.
- Qualifica conseguita **Attestato di qualifica professionale: "Operatore E.D.P."**, titolo rilasciato dalla Regione Abruzzo, valido ai sensi della Legge 21.12.78 n. 845, art. 14.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2001 - 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso post-laurea organizzato dall'Istituto ENFAP Abruzzo (durata 400 ore)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management; Gestione delle Risorse Umane.
- Qualifica conseguita **Attestato di qualifica professionale: "Esperto in gestione risorse umane"**, titolo rilasciato dalla Regione Abruzzo, valido ai sensi della Legge 21.12.78 n. 845.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) marzo - novembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso organizzato dall'Agenzia Formativa Provinciale di Teramo (durata 600 ore)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettazione, gestione e realizzazione siti internet.
- Qualifica conseguita **Attestato di qualifica professionale: "Gestore Siti Web"**, titolo rilasciato dalla Regione Abruzzo, valido ai sensi della Legge 21.12.78 n. 845, art. 14 (con conseguimento di borsa di studio per merito).
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 2007 - 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Dottorato di Ricerca in Diritto Penale dell'Economia e dell'Ambiente (XX Ciclo) presso l'Università degli Studi di Teramo.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Penale, Diritto Penale dell'Economia.
- Qualifica conseguita Svolgimento del **biennio di ricerca in qualità di Dottorando, poiché vincitore del concorso pubblico bandito dall'Università di Teramo.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) marzo – giugno 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maggioli S.p.A. – Sede di Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contrattualistica pubblica; Gestione del Personale, Diritto degli Enti Locali.
- Qualifica conseguita **Attestato di perfezionamento in "Contrattualistica pubblica"**.

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) novembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione professionale organizzato dall'Istituto EU-TEAM di Benevento - Ente Formatore per la Mediazione (durata 54 ore)
Mediazione; Contrattualistica; Gestione delle relazioni.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) novembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Perfezionamento e Aggiornamento Professionale in Sicurezza e Criminologia presso L'Università degli Studi di L'Aquila: "Seminario di Studi Internazionale: Global Security".
Sicurezza e Criminologia.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 8 – 10 novembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione al Seminario su "Gli strumenti innovativi di supporto alla gestione d'Azienda (e-business)" presso la società Midiform di Roma.
Gestione Software per il marketing aziendale online.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 15 – 17 ottobre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage di formazione professionale presso l'Unione degli Industriali della provincia di Teramo.
Gestione Software per l'organizzazione aziendale.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) aprile – maggio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage di formazione professionale presso la società Micronetwork (realizzazione siti web) di Teramo.
Progettazione, realizzazione e gestione siti internet.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) luglio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Micologia organizzato dall'AMENA - Associazione di micologia e natura abruzzese.
Studio e conoscenza delle specie micologiche.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) aprile – giugno 2004

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

novembre 2004 – febbraio 2006

Corso di Sommelier organizzato dall'A.I.S. (Associazione Italiana Sommelier), con riconoscimento giuridico della Regione Lazio. Socio A.I.S. Lazio / Club Bibenda. Studio e conoscenza dell'enologia e dei prodotti enologici.

Qualifica di Sommelier.

aprile – giugno 2006

Corso internazionale di sommozzatore sportivo / diver organizzato dalla FIPSAS (Federazione Italiana Pesca Sportiva ed Attività Subacquee) / CMAS (Confédération Mondiale des Activités Subaquatiques). Socio del Club Poseidon Sub di Teramo.

Capacità di effettuare immersioni subacquee.

Brevetto internazionale di sommozzatore sportivo / diver.

ITALIANO

INGLESE

Buona

Buona

Sufficiente

- Presidente dell'Associazione di promozione sociale, politica e culturale "Abruzzo 3.0" con sede in Via della cittadella n. 3/5 a Teramo (dall'ottobre 2012 ad oggi).

- Membro fondatore della Delegazione Abruzzo del Club Internazionale dei Grandi Viaggiatori (CIGV) – dall'ottobre 2006;

- Relatore al Convegno di Studi "Sede del Soggetto ed Imposizione Fiscale" organizzato dalla rivista "Il Fisco" in collaborazione con l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" (14 aprile 2000);

- Relatore al "Seminario di Diritto Comunitario" organizzato dal Consiglio Superiore della Magistratura e dalla Corte di Appello dell'Aquila (5-19 maggio 2000);

- Relatore all'Incontro su "Azione penale ed azione amministrativa nel sistema penale tributario designato dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74" organizzato dal Ministero delle Finanze (27 ottobre 2000).

Vice Presidente dell'Associazione "La PA che cambia – Associazione di studio e ricerca per la qualità degli Enti Pubblici", attraverso la quale fornisce una intensa attività consulenziale a Comuni, Province, Società pubbliche, Consiglieri regionali, Parlamentari della Repubblica. Settori di specializzazione: Appalti e contratti; Normativa sulla gestione giuridica ed economica del personale; Redazione di atti, convenzioni, deliberazioni, decretazioni, regolamenti, statuti, proposte di legge, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, ecc.; Gestione dei tributi locali; Rapporti con la Corte dei Conti; Gestione amministrativa dei procedimenti e del diritto di accesso; Procedimenti disciplinari (dal dicembre 2011).

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Collaboratore di numerosi Studi Legali per l'attività di studio, ricerca e redazione di atti giudiziari ed extragiudiziali, nelle materie del diritto civile ed amministrativo, per il tramite di ricerche su data base giuridici avanzati.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fondatore e titolare del Blog "ilfattoteramano.com" (dal settembre 2013 al settembre 2019); - Titolare del Blog "L'Insolente" sul settimanale e quotidiano online www.ilfuturista.it (dal luglio 2011); - Titolare della rubrica "Francia" sul Blog www.iduepunti.it (dal dicembre 2010 al dicembre 2013); - Titolare della rubrica "L'Insolente" sul quotidiano on-line www.teramonews.com (dal maggio 2009 al dicembre 2010); - Collaboratore di varie riviste e giornali, a carattere locale, per la pagina culturale e sportiva: Il Messaggero, New derby, Le Notizie (dal 1990 al 1994).
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuativamente nominato dal Presidente della Corte di Appello de L'Aquila quale Presidente di Seggio in tutte le consultazioni politiche, amministrative e referendarie dal 1992 al 2022; - Partecipazione al "Corso di formazione per addetti al primo soccorso sanitario" presso la società COM Metodi S.p.A. (25-26 febbraio 2010); - Partecipazione al Seminario su "I contenuti innovativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (Legge Brunetta)" presso lo Studio Collevocchio s.n.c. P.A. Consulting (15-18 giugno 2010); - Partecipazione al Seminario su "La Direttiva alle società controllate/partecipate da Enti Locali dopo la delibera n. 27/2011 della Corte dei Conti" presso la Legautonomie Marche (19 luglio 2011); - Partecipazione al Corso di formazione "Costruire i Piani di Razionalizzazione" presso la società Publika S.r.l. (febbraio 2012); - Partecipazione al seminario di aggiornamento sul tema "I contratti decentrati per il 2012", organizzato dalla SSPAL, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (25 maggio 2012); - Partecipazione al Seminario di aggiornamento sul tema "Le novità in materia di personale dopo la "spending review". La definizione e l'utilizzo dei fondi del salario accessorio e gli adempimenti della contrattazione decentrata integrativa anche alla luce della circolare del Ragioneria Generale dello Stato n. 25/2012" presso la Legautonomie Abruzzo (26 settembre 2012); - Partecipazione al Corso di formazione sul tema "Anticorruzione – Trasparenza – Responsabilità" presso il Publiformez (7 novembre 2013); - Partecipazione al Corso di formazione (relatore Dott. Walter Laghi) sul tema "Le misure per la prevenzione e la repressione della illegalità e della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni" presso la Provincia di Teramo (18 marzo 2014); - Corso organizzato dalla Provincia di Teramo su "Protocollo informatico e gestione documentale"; - Corso di Inglese "Livello Intermediare", svolto con esito positivo, organizzato dalla Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università degli Studi di Teramo (maggio 2009); - Interessi: Letteratura; arte; politica; giornalismo; viaggi; poesia; scrittura; teatro; micologia; enogastronomia; - Sport praticati: Sci; calcio; pallacanestro; ciclismo; immersioni subacquee; nuoto; trekking; pallamano; atletica.
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente di tipo B.</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Publicazioni: Due articoli scientifici pubblicati su "Teoria del diritto e dello Stato" - Rivista europea di cultura e scienza giuridica (n° 2, 2002 e n° 1/2, 2003) - Giappichelli Editore.</p> <p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".</p>

Firma