

Patrizia Fratini

SEGNATURA: ID: 5015544|26/06/2025|AAD



Sesso F | Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità Italiana

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da Agosto 2023- in corso

Funzionario Amministrativo

In comando presso Presidenza del Consiglio dei Ministri - Struttura del Commissario Straordinario del Governo per la Ricostruzione Post Sisma 2016 Assegnata all'USR Regione Marche - Settore Affari generali, personale e contabilità

Sede: Corridonia, Viale De Gasperi, n. 13-15-17

- Gestione della Contabilità Speciale n. 6044:
 - utilizzo del gestionale interno SIGECS (Sistema Informativo di Gestione della Contabilità Speciale) al fine di analizzare i processi ed indicare modifiche adeguate alle nuove esigenze, proposte di sviluppo, nonché integrazioni con altri gestionali in uso all'USR Marche;
 - monitoraggio della programmazione con aggiornamenti conseguenti agli atti emanati dal Commissario Straordinario, siano essi Ordinanze, Ordinanze Speciali e Decreti;
 - consulenza agli altri settori per un corretto riferimento alla copertura finanziaria degli atti di concessione e liquidazione;
 - coordinamento dell'attività di emissione titoli di pagamento e monitoraggio del rispetto dei parametri di tempestività dei pagamenti, sia a favore di Enti pubblici che di operatori economici;
 - analisi del fabbisogno di cassa nel rispetto dei principi che regolano la contabilità speciale e conseguente predisposizione delle richieste di trasferimento al Commissario;
 - estrazione dati aggiornati per alimentare le relazioni periodiche richieste dalla sezione regionale della Corte dei Conti per il tramite della Regione;
 - estrazione dati contabili riferiti sia alla ricostruzione pubblica, sia alle ordinanze speciali, per l'aggiornamento dei monitoraggi predisposti dalla Struttura Commissariale;
 - elaborazione del rendiconto annuale relativo alla gestione della Contabilità speciale da inviare alla Sezione territoriale della Ragioneria dello Stato di Ancona.
- Supporto amministrativo contabile:
 - collaborazione con tutti i Settori interni all'USR Marche per l'elaborazione corretta di atti di concessione e liquidazione, sotto il profilo amministrativo-contabile;
 - contributo alla programmazione della spesa in termini di regolare utilizzo delle specifiche fonti di finanziamento;
 - controllo dei corretti riferimenti normativi che legittimano l'emissione degli atti;
 - predisposizione di proposte di atti in seguito al recepimento di aggiornamenti normativi.
- Supporto fiscale:
 - coordinamento delle attività propedeutiche alla predisposizione dei documenti relativi alle Certificazioni Uniche annuali delle ritenute effettuate sui compensi ai professionisti e conseguente invio obbligatorio agli interessati tramite PEC;
 - predisposizione dei dichiarativi fiscali di competenza, quali il modello 770 e la dichiarazione annuale dell'Imposta regionale sulle attività produttive;
 - invio telematico tramite il portale dell'Agenzia delle Entrate dei documenti elaborati.

Da Dicembre 2022 a Luglio 2023

Funzionario Amministrativo

In comando presso Presidenza del Consiglio dei Ministri - Struttura del Commissario Straordinario del Governo per la Ricostruzione Post Sisma 2016

Sede: Rieti, Largo Giuseppe Pitoni, n. 2

- Gestione del personale in comando che opera presso la Struttura, nonché del contingente di esperti e consulenti, e coordinamento dei relativi aspetti amministrativi, economici, fiscali e previdenziali;
- organizzazione degli aspetti retributivi e contributivi relativi al personale ex art. 50 comma 3 lettera a) del D.L. n. 189/2016 assegnato agli Uffici Speciali per la Ricostruzione di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria;
- consulenza e redazione di pareri a favore degli USR per la gestione del personale assegnato agli Enti (Comuni e Province) finanziato con le risorse previste dall'art. 50 bis del D.L. n. 189/2016;
- liquidazione ai Comuni dei mancati introiti TARI derivanti dalla inagibilità degli immobili a seguito degli eventi sismici che, per legge, risultano esenti dal pagamento della Tassa Rifiuti. La modalità di liquidazione è stata sviluppata in collaborazione con l'IFEL (Istituto per la Finanza degli Enti Locali);
- organizzazione e gestione delle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi, strumentali ed a supporto della regolare attività delle diverse sedi della Struttura Commissariale;
- funzione di coordinamento e raccordo con gli USR regionali per la corretta tenuta delle contabilità speciali derivate dalla n. 6035;
- consulenza per la gestione ed il corretto trasferimento dei fondi del Piano Nazionale Complementare al PNRR.

Da Gennaio 2021 a Dicembre 2022

Consulente esperto Fintecna s.p.a.

**Assegnato presso Presidenza del Consiglio dei Ministri - Struttura del Commissario Straordinario del Governo per la Ricostruzione Post Sisma 2016
Staff del Direttore Generale**

Sede: Roma, Via Benedetto Croce, n. 32

- funzione di coordinamento e raccordo con il territorio, in particolare, relativamente al corretto utilizzo delle risorse assegnate alla contabilità speciale n. 6035 intestata al Commissario Straordinario post sisma 2016;
- supporto al Direttore Generale per il rilascio di pareri e consulenze;
- controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile sugli atti di gestione e sulle proposte di liquidazione della spesa;
- gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi strumentali a supporto della regolare attività della Struttura Commissariale e degli Uffici Speciali Regionali per la Ricostruzione;
- organizzazione di incontri di natura istituzionale con funzioni di coordinamento;
- svolgimento di tutte le attività rese necessarie per la realizzazione di interventi finalizzati ad un'evoluzione dei processi per la ricostruzione ed individuate di comune accordo con il Coordinatore Tecnico di Fintecna s.p.a. ed il Commissario Straordinario del Governo, compresa l'introduzione della nuova piattaforma Ge.Di.Si. per la gestione della ricostruzione privata;
- impostazione delle modalità di gestione e trasferimento dei fondi del Piano Nazionale Complementare al PNRR, nonché formazione della governance;
- funzione di supporto nelle istruttorie finalizzate all'individuazione del contingente di esperti e consulenti, compreso il coordinamento degli aspetti amministrativi, fiscali e previdenziali;
- gestione e cura degli aspetti economici relativi a tutto il personale assegnato alla Struttura commissariale ed agli Uffici Speciali per la Ricostruzione di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria ai sensi dell'art. 50 comma 3 lettera a) del D.L. n. 189/2016;
- assistenza agli USR regionali per la corretta attribuzione ai Comuni, alle Province ed agli Enti parco, del personale a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 50 bis del D.L. n. 189/2016;
- collaborazione alla definitiva stesura delle ordinanze in relazione a quanto deciso dalla cabina di coordinamento, registrazione e successivo inoltro alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità;
- cura della pubblicazione degli atti emanati dal Commissario e dai Dirigenti;
- aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Commissario straordinario post sisma 2016.

Da Gennaio 2019 a Dicembre 2020

Dirigente non Generale del Servizio Affari Generali, Personale, Risorse e Contabilità presso Presidenza del Consiglio dei Ministri - Struttura del Commissario Straordinario del Governo per la Ricostruzione Post Sisma 2016

Sede: Roma, Via della Ferratella in Laterano, n. 51

Sede: Rieti, Largo Giuseppe Pitoni, n. 2

Nei periodi dal 21 gennaio 2019 al 31 ottobre 2019 e dal 11 febbraio 2020 al 31 maggio 2020 unico Dirigente in carica presso la Struttura Commissariale.

- Coordinamento e gestione degli affari generali, cura degli aspetti amministrativi, finanziari, tributari e previdenziali del personale che opera presso la Struttura Commissariale (ex art. 50 comma 3 lettera a) del D.L. n. 189/2016), nonché del contingente di esperti di cui all'art. 2 del D.P.R. 9 settembre 2016 e di consulenti di cui all'art. 2, comma 8, e di cui all'art. 4, comma 7, dell'ordinanza commissariale n. 106/2020;
- gestione degli aspetti amministrativi ed economici relativi al personale in comando presso la Struttura commissariale ex art. 50 comma 3 lettera a) del D.L. n. 189/2016 ed assegnato agli Uffici Speciali per la Ricostruzione nelle Regioni: Abruzzo, Lazio, Marche ed Umbria;
- programmazione e gestione delle risorse finanziarie destinate dalle norme e dalle ordinanze commissariali agli Uffici Speciali per la Ricostruzione nelle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche ed Umbria per la gestione del personale destinato ai Comuni ed alle Province a valere sull'art. 50 bis del D.L. n. 189/2016, per la ricostruzione pubblica, per la delocalizzazione delle attività produttive, per la ricostruzione degli edifici di culto, etc...;
- cura della corretta tenuta delle scritture contabili inerenti alla contabilità speciale n. 6035 intestata al Commissario Straordinario;
- rilascio di pareri di regolarità amministrativo-contabile sugli atti di gestione e sulle proposte di liquidazione della spesa;
- gestione della corrispondenza e controllo della corretta assegnazione della posta tramite il servizio protocollo della Struttura Commissariale;
- programmazione e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi, strumentali e non, per la regolare attività della Struttura Commissariale e degli Uffici Speciali per la Ricostruzione;
- aggiornamento della sezione del sito web istituzionale dedicata alla pubblicazione delle ordinanze e degli atti del Commissario Straordinario secondo le vigenti norme in materia di trasparenza;
- vigilanza sul rispetto delle vigenti disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- segretario verbalizzante delle Cabine di Coordinamento previste dal D.L. n. 189/2016.

Da Aprile 2017 a Gennaio 2019

Funzionario Amministrativo

In comando presso Presidenza del Consiglio dei Ministri - Struttura del Commissario Straordinario del Governo per la Ricostruzione Post Sisma 2016

Sede: Rieti, Largo Giuseppe Pitoni, n. 2

- Svolgimento di funzioni organizzative della struttura operativa di Rieti, la cui attività è stata avviata con la presa in servizio di funzionari della PA risultati in posizione utile nella graduatoria stilata a seguito dell'Avviso pubblicato dal Commissario Straordinario il 7 dicembre 2016 per i quali è stato attivato il comando dagli Enti di appartenenza a decorrere dal 20 aprile 2017;
- sviluppo di un gestionale per l'amministrazione della contabilità speciale n. 6035, di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. n. 189/2016, ed impostazione di format per ogni tipologia di atto necessario all'attività della struttura (decreti, determine dei Dirigenti, ordini di servizio, ecc.);
- avviamento degli effetti dell'ordinanza Commissariale n. 24 del 12 maggio 2017, con conseguente organizzazione dell'applicazione tramite linee di contatto dirette con i Comuni interessati dal finanziamento per gli studi di microzonazione sismica di III livello;
- coordinamento del gruppo di lavoro istituito con l'ordinanza sopracitata ai fini dell'approvazione degli studi di microzonazione sismica di III livello per la successiva consegna ai relativi Enti utilizzatori;
- cura degli aspetti economici legati all'ordinanza di cui sopra (liquidazione dei compensi ai soggetti coinvolti: Consiglio Nazionale di Ricerca (CNR) e Comuni del cratere);
- collaborazione con l'IFEL per la liquidazione ai Comuni del cratere dei mancati introiti derivanti dalle interruzioni dei pagamenti della TARI a seguito degli eventi sismici.

Da Marzo 1996 ad Aprile 2017

Responsabile del Settore “Contabilità, Tributi, Economato e Servizi Cimiteriali” presso Comune di Treia (MC)

Sede: Treia (MC), Piazza della Repubblica, n. 2

- Predisposizione annuale del Bilancio di Previsione e del Rendiconto;
- gestione delle entrate, con particolare attenzione alle politiche tributarie ed al recupero delle somme non riscosse;
- sviluppo di strategie gestionali per i servizi cimiteriali, in seguito alle mutate esigenze degli utenti;
- controllo delle spese e coordinamento del cronoprogramma di realizzazione del Piano annuale e pluriennale delle Opere Pubbliche, con conseguente valutazione delle relative forme di finanziamento;
- collaborazione con i Revisori dei Conti al fine di approvare i più importanti documenti di programmazione e gestione dell'attività economica dell'Ente;
- membro e Presidente di commissioni concorsuali interne ed esterne all'Ente;
- membro della commissione di gara del Settore Lavori Pubblici;
- durante la fase emergenziale conseguita al terremoto del 24 agosto 2016:
 - Partecipazione alle attività del C.O.C. (Centro Operativo Comunale), con disponibilità 24/7, per l'assistenza alla popolazione;
 - Gestione degli aspetti finanziari legati ai lavori di messa in sicurezza di edifici pubblici e privati in seguito al terremoto di cui sopra e conseguente rendicontazione alla Protezione Civile Nazionale, nonché alla liquidazione del C.A.S. (Contributo per l'Autonoma Sistemazione) agli aventi diritto.

Da Gennaio 2009 ad Ottobre 2014

Responsabile del Settore “Affari Generali” e Vice Segretario presso Comune di Treia (MC)

Sede: Treia (MC), Piazza della Repubblica, n. 2

- Incarico di Responsabile del Settore Affari Generali e Vice Segretario con competenze tipiche dell'Ufficio Segreteria, dell'Ufficio Protocollo, dell'Ufficio Personale, dell'Ufficio Demografico e dell'Ufficio Cultura e Turismo;
- Durante i periodi di vacanza della posizione del Segretario Comunale: incarico di Segretario facente funzioni.

Da Gennaio 2016 ad Aprile 2017

Responsabile del Settore Ragioneria e del Settore Servizi Sociali dell'Ambito Territoriale n. 17 presso Unione Montana “Alte Valli del Potenza e dell'Esino”

Sede: San Severino Marche (MC), Viale Mazzini, n. 29

- Collaborazione con gli uffici dell'Unione Montana “Alte Valli del Potenza e dell'Esino” per la riorganizzazione dei servizi offerti ai Comuni Associati e apertura del Servizio di Centrale Unica di Committenza da mettere a disposizione degli Enti con minori dimensioni demografiche. Per l'attuazione di tale progetto, si è investito su alcuni giovani assunti in seguito al pensionamento di alcuni colleghi;
- Predisposizione dei bilanci di previsione e rendiconti da sottoporre agli organi politici, con i quali è stato attivato un apposito canale di condivisione;
- Il Settore Servizi Sociali mette a disposizione molte professionalità per la realizzazione di progetti rivolti a giovani, anziani e disabili su tutto l'ambito territoriale n. 17. La gestione, quindi, ha comportato l'avvio di numerose gare d'appalto necessarie per l'affidamento e la gestione dei servizi offerti;
- Avvio di quattro procedure concorsuali per l'assunzione di personale a tempo determinato: Responsabile del Procedimento e Presidente delle Commissioni.

Da Marzo 2016 ad Aprile 2017

Responsabile dei Servizi Finanziari presso Comune di Pioraco (MC) (delegati all'Unione Montana "Alte Valli del Potenza e dell'Esino")

Sede: Pioraco (MC), Largo Giacomo Matteotti, n. 1

- Organizzazione e coordinamento delle attività finanziarie dell'Ente; introduzione di nuovi gestionali ed esternalizzazione di alcuni servizi.
- In seguito alle scosse sismiche del 26 e del 30 ottobre 2016:
 - Coordinamento delle attività di assistenza alla popolazione, anche tramite l'organizzazione di un centro di accoglienza, successivamente affidato all'Esercito Italiano;
 - Avvio delle procedure di istruttoria delle domande per il C.A.S. (Contributo per l'Autonoma Sistemazione) e relative liquidazioni mensili, nonché gestione delle successive rendicontazioni;
 - Sistemazione dei cittadini sfollati in strutture ricettive del territorio, con stipula delle relative convenzioni per la regolamentazione degli aspetti economici.

Da Gennaio 2009 a Dicembre 2011

Segretaria presso Ente Disfida del Bracciale

Sede: Treia (MC), Piazza della Repubblica, n. 2

- Organizzazione logistica e programmazione economica dell'evento.

Da Gennaio 2005 a Febbraio 2007

Capo Segretaria presso Consiglio Regionale della Regione Marche

Sede: Ancona, Piazza Cavour, n. 23

- Organizzazione delle attività dei Consiglieri Regionali del Gruppo Politico assegnato, nonché dei collaboratori;
- Gestione del fondo a disposizione del Capogruppo per le spese previste dal Regolamento Regionale, con responsabilità sulla rendicontazione annuale.

Da Gennaio 2009 a Dicembre 2011

Collaborazione Occasionale Autorizzata presso Comune di Filottrano (AN)

Sede: Filottrano (AN), Via Roma, n. 6

- Introduzione del sistema di contabilità armonizzata, formazione del personale e coordinamento delle attività relative al II settore "Servizi programmazione, finanze e personale".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1983 - 1989

Laurea in Economia e Commercio

Con votazione 108/110

Università Politecnica delle Marche, Facoltà di Economia e Commercio, Ancona

- *Tesi su "Abuso della personalità giuridica" – Relatore prof.ssa Diana Vincenzi*

1978 - 1983

Diploma di Liceo Scientifico

Con votazione 54/60

Liceo scientifico "G. Galilei", Macerata

COMPETENZE PERSONALI

Competenze Relazionali

- Ottime capacità relazionali, comunicative e di mediazione che si sviluppano nell'attitudine all'ascolto e nell'inclinazione alla comprensione delle esigenze.
- Buona attitudine alla focalizzazione delle problematiche e propositività nell'individuazione delle relative soluzioni che si manifestano nell'attività lavorativa.
- Grande senso di responsabilità e conseguente spiccata affidabilità.
- Ottima predisposizione al lavoro di gruppo e responsabilizzazione dei collaboratori.

Competenze Organizzative

- Ottime capacità di coordinamento e gestione di risorse umane.
- Buone capacità di motivazione del personale al fine di migliorare la qualità del lavoro, gestire lo stress e lavorare in situazioni di emergenza.

Competenze Tecniche

- Ottime capacità amministrative e contabili, di organizzazione e gestione del personale.
- Ottima conoscenza della normativa che disciplina le materie di settore.

Altre Capacità e Competenze

- Eccellente conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa (ambiente Windows, pacchetto Office, pacchetto Adobe).

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Presentazioni
Conferenze Progetti
Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi /
associazioni
Referenze
Menzioni Corsi Certificazioni

- Lettera di encomio del Commissario Straordinario post Sisma 2016 On. Paola De Micheli del 30/09/2018.
- Lettera di encomio del Direttore Generale della Struttura Commissariale post Sisma 2016 Dott.ssa Claudiana di Nardo del 31/01/2023.
- Lettera di encomio del Direttore Generale della Struttura Commissariale post Sisma 2016 Dott.ssa Deborah Giraldi del 30/11/2023.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del G.D.P.R. (Regolamento UE 2016/679).

La sottoscritta Fratini Patrizia, nata a Treia (MC) il 06/08/1964 e residente a Treia (MC) in C.da Fontevannazza, n. 76/A, dichiara, ai sensi e per gli effetti delle prescrizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 e ss.mm.ii., che quanto presente nel CV corrisponde al vero.

Treia, 25/06/2025

Patrizia Fratini