

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**RECANATESI FRANCESCA**

Telefono

**0718067438**

E-mail

**francesca.recanatesi@regione.marche.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 3 settembre 2007

**REGIONE MARCHE**

Via Tiziano, 44 – 60125 ANCONA

ENTE PUBBLICO

DIPENDENTE a tempo indeterminato come Funzionario Esperto Amministrativo contabile D.3.1 (ora D. A/F)

Dal 01/08/2017 a oggi responsabile della posizione organizzativa "Consulenza giuridica e semplificazione amministrativa per il governo e la tutela del territorio" presso il Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio con le seguenti competenze:

- fornire al dirigente del Servizio e ai responsabili delle decisioni e della gestione, il necessario supporto giuridico specialistico in ordine alla predisposizione di atti normativi, di indirizzo e di gestione nelle materie di competenza del servizio.
- fornire consulenza e provvedere alla verifica della regolarità delle procedure adottate dalla struttura.
- Supporto alla predisposizione di atti per la semplificazione e l'unificazione dei procedimenti.
- Analisi delle problematiche complesse di ordine amministrativo ed organizzativo per applicare, in modo omogeneo, agli strumenti di lavoro.
- Supporto alla redazione delle norme tecniche dei piani e dei programmi regionali di settore.
- Traduzione dei rapporti interni ed esterni della struttura in atti amministrativi e convenzioni.
- Supporto alla redazione degli atti normativi e amministrativi generali per il Servizio.
- Adempimenti relativi alla trasparenza e all'anticorruzione.
- Consulenza giuridico-amministrativa alle strutture interessate.
- Rapporti stragiudiziali con l'utenza.
- Membro della Commissione di Collaudo nell'affidamento per la realizzazione della nuova struttura ospedaliera in località Campiglione di Fermo.

La sottoscritta fornisce inoltre al dirigente supporto in materia di organizzazione del servizio, di protezione dei dati personali e per la predisposizione degli atti di organizzazione interna di competenza del dirigente del servizio ai sensi dell'art. 16 della l.r. 20/2001; cura la gestione degli affari connessi al contenzioso.

La sottoscritta è referente per il servizio Tutela, gestione e assetto del territorio in materia di

trasparenza e anticorruzione, nominata con D. SGG 15/2017 e in materia di aiuti di stato, nominata con D. SGG n. 13/2017

è componente del centro regionale di competenza per l'accesso civico come da D. SGG 15/2017.

Le attività sopra elencate ove necessario e conducente sono svolte con continuo e costante raccordo e collaborazione con tutte le p.f. appartenenti alla Servizio, con le altre strutture della Giunta, con gli enti locali e in generale con gli organismi di livello nazionale o sovranazionale che interagiscono con il servizio.

Dal 1° giugno 2014 al 31 luglio 2017:

Responsabilità della posizione organizzativa "Consulenza giuridica e procedure di evidenza pubblica" presso il Servizio Infrastrutture, trasporti ed energia.

Competenze.

- fornire il supporto giuridico specialistico in materia di infrastrutture, trasporti ed energia e assicurare la gestione delle procedure di evidenza pubblica;
- consulenza giuridica concernente gli interventi in materia di infrastrutture, trasporti ed energia;
- redazione degli atti normativi e amministrativi generali;
- consulenza nella gestione delle procedure di evidenza pubblica;

In tale circostanza la sottoscritta ha fornito inoltre:

- consulenza e verifica sulla regolarità delle procedure adottate dalla struttura;
- supporto alla predisposizione di atti per la semplificazione e l'unificazione di procedimenti;
- supporto alla redazione di norme tecniche per il Piano di Gestione Integrata delle Aree Costiere;
- supporto nella redazione di atti normativi, amministrativi e convenzioni;
- supporto giuridico specialistico alla predisposizione di atti normativi, di indirizzo e di gestione nelle materie di competenza del servizio.
- consulenza giuridico amministrativa alle p.f. del servizio;
- incaricata con nomina di collaudatore della commissione di collaudo in corso d'opera del "Nuova struttura ospedaliera in località Campiglione di Fermo" importo intervento 70 M€.

Dal 10 ottobre 2012 al 31 maggio 2014

Responsabilità della posizione organizzativa "Analisi e supporto giuridico amministrativo" presso il Servizio Infrastrutture, trasporti ed energia.

Competenze:

- attività di supporto giuridico al Dirigente del Servizio Infrastrutture, Trasporti ed energia e ai responsabili delle decisioni e della gestione nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture mediante contratti pubblici.

Detto supporto giuridico si estende anche alla predisposizione di atti di tipo normativo e di indirizzo; cura degli aspetti redazionali e di formazione degli atti normativi e regolamentari, anche attraverso lo studio della legislazione comunitaria e nazionale vigente e della dottrina.

- Verifica della regolarità delle procedure adottate dalla struttura e analisi delle problematiche complesse di ordine amministrativo e organizzativo volte all'applicazione omogenea degli strumenti di lavoro quali bandi, manuali e disposizioni attuative di piani e programmi regionali.
- Predisposizione di schemi di atti volti alla stipula di convenzioni o accordi con amministrazioni.
- Consulenza in ordine a tematiche giuridico – amministrative in favore delle strutture di posizioni di funzione del Servizio.

-Cura dei rapporti stragiudiziali con l'utenza.

- Grazie all'esperienza professionale maturata in anni di libera professione forense, svolge attività di consulenza relativamente a ricorsi giurisdizionali che vedono coinvolti il servizio e le singole P.F.
- funzioni di membro di commissione di gara, talvolta con funzioni di segretaria, nell'ambito di procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di lavori o selezione di personale nell'ambito della struttura di appartenenza.

Componente del gruppo di lavoro costituito dal Segretario Generale:

- a) per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- b) per la redazione del Piano di gestione dei rifiuti;
- c) per la redazione dell'aggiornamento del Piano della costa.

Dal 1° gennaio 2011 al 9 ottobre 2012

Responsabilità della posizione organizzativa "Analisi e supporto giuridico amministrativo in materia ambientale ed energetica" presso il servizio Territorio, Ambiente ed Energia.

Competenze:

- attività di redazione di proposte di legge nelle materie di competenza del servizio;
- attività di supporto legale – anche mediante rilascio di pareri – in tema di analisi di fattibilità e nella predisposizione di atti amministrativi di particolare rilievo, di proposte normative e regolamentari ad iniziativa della Giunta in materia ambientale ed energetica anche in favore dei dirigenti P.F. delle strutture annesse al servizio;
- attività di trasmissione e aggiornamento dei dati generali relativi alle infrazioni comunitarie in materia ambientale;
- consulenza in merito all'applicazione delle sanzioni amministrative in materia di acque, (limitatamente al periodo in cui tale settore è stato di competenza del servizio di appartenenza).
- attività di studio e ricerca per fornire, attraverso relazioni e rapporti, una compiuta analisi della materia trattata, tenendo conto degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali, tale da fornire un quadro giuridico completo della materia oggetto di interesse.
- responsabilità del procedimento nell'ambito delle procedure volte all'approvazione di atti di indirizzo per la semplificazione amministrativa e il coordinamento dei procedimenti di autorizzazione unica ex d.lgs. 387/2003 e di Valutazione di impatto ambientale.
- Redazione del Rapporto rifiuti 2011.
- Redazione delle norme tecniche di attuazione del Piano di Tutela delle Acque approvato con Delibera dell'Assemblea Legislativa delle Marche n. 145 del 26 gennaio 2010.

Dal 3 settembre 2007 al 31 dicembre 2010

Funzionario Esperto Amministrativo contabile D.3.1 assegnata al Servizio Ambiente e Paesaggio, confluito con d.g.r. 1416 del 27/09/2010 nel Servizio Ambiente, Territorio ed Energia a partire dal 1.12.2010.

Competenze:

- attività di redazione di proposte di legge nelle materie di competenza del servizio;
- attività di supporto legale.
- trasmissione e aggiornamento dei dati generali relativi alle infrazioni comunitarie in materia ambientale.
- consulenza relativa ai ricorsi giurisdizionali che interessano il servizio e le singole P.F. e all'applicazione delle sanzioni amministrative in materia di acque.
- attività di studio e ricerca nelle materie di interesse del servizio.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 21 marzo 2002 al 30 luglio 2007

**STUDIO LEGALE AVV. MAURIZIO DISCEPOLO**

VIA MATTEOTTI 99 - 60121 ANCONA

STUDIO LEGALE

**AVVOCATO IN LIBERA PROFESSIONE**

Gestione di pratiche in materia di diritto amministrativo, civile (famiglia, obbligazioni, contratti), fallimentare e infortunistica stradale

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Dal 10 settembre 2001 al 20 marzo 2002

**REGIONE MARCHE**

Via Tiziano, 44 – 60125 ANCONA

ENTE PUBBLICO

DIPENDENTE funzionario 8.1, in virtù di contratto a tempo determinato per la sostituzione di personale con diritto al mantenimento del posto di lavoro (maternità), con assegnazione al Servizio Rapporti con Enti Locali.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1° marzo 1996 al 31 agosto 2001

**STUDIO LEGALE AVV. MAURIZIO DISCEPOLO**

VIA MATTEOTTI 99 - 60121 ANCONA

STUDIO LEGALE

**AVVOCATO IN LIBERA PROFESSIONE**

Gestione di pratiche in materia di diritto amministrativo, civile (famiglia, obbligazioni, contratti), fallimentare e infortunistica stradale

- Date (da – a) Dal 6 ottobre 1995 fino al 28 febbraio 1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO LEGALE AVV. GIOVANNI RANCI**  
C.SO GARIBALDI 136 - 60121 ANCONA  
STUDIO LEGALE
  - Tipo di azienda o settore **PROCURATORE LEGALE IN LIBERA PROFESSIONE**
  - Tipo di impiego Collaborazione nella gestione di pratiche in materia di diritto amministrativo e civile
- Date (da – a) Dal 10 settembre 1992 al 5 ottobre 1995
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO LEGALE AVV. GIOVANNI RANCI**  
C.SO GARIBALDI 136 - 60121 ANCONA  
STUDIO LEGALE
  - Tipo di azienda o settore **PRATICANTE PROCURATORE LEGALE**
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Studio e collaborazione nella gestione di pratiche in materia di diritto amministrativo e civile

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 10/05/2018 – 11/05/2018
  - Nome e tipo di istruzione o formazione **SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio La riforma della contabilità e della finanza pubblica
- Date (da – a) 12/03/2018 – 28/06/2018
  - Nome e tipo di istruzione o formazione **SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio “La legalità dell’azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione – formazione specifica per i referenti”
- Date (da – a) 26-27/03/2018 – 09-10/04/2018
  - Nome e tipo di istruzione o formazione **ITACA**
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio **Osservatorio regionale Contratti**  
“Nuova disciplina dei contratti pubblici”
- Date (da – a) 04/10/2017 – 31/01/2018
  - Nome e tipo di istruzione o formazione **Presidenza del Consiglio dei Ministri**
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio **SCUOLA NAZIONALE DELL’ AMMINISTRAZIONE**  
“Nuova disciplina dei contratti pubblici”
- Date (da – a) 21/09/2017 – 30/11/2017
  - Nome e tipo di istruzione o formazione **SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio “La legalità dell’azione amministrativa nelle aree a rischio corruzione”
- Date (da – a) 23/01/2017 – 23-01-2017
  - Nome e tipo di istruzione o formazione **SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio “La disciplina della Conferenza dei servizi dopo la riforma madia: la nuova configurazione dell’Istituto e il raccordo con le discipline di settore”
- Date (da – a) 13/10/2016 – 03/11/2016
  - Nome e tipo di istruzione o formazione **SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
  - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio “Qualità della normazione”

19/09/2016 – 14/11/2016

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

“La nuova disciplina sugli aiuti di stato”

26/09/2014 – 21/11/2014

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

“Le ultime tendenze della giurisprudenza costituzionale di interesse regionale”

25/03/2015 -23/04/2015

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

“La nuova disciplina degli aiuti di stato”

07/06/2016 – 15/07/2016

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

“Procedimarche” tra semplificazione e trasparenza

27/06/2016 – 07/07/2016

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

“Laboratorio di approfondimento sulle procedure contrattuali alla luce dei processi di aggregazione e centralizzazione delle committenze e di recepimento delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2015/25/UE (“Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione”)

201/10/2015

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

“Anticorruzione ed etica aziendale”

11/05/2015 – 20/07/2015

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

“La complessità del sistema delle fonti normative e il relativo impatto nell’ordinamento regionale”

28/11/2014

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Partecipazione al corso “Trasparenza, Anticorruzione e gestione della cosa pubblica: adempimenti, responsabilità e modalità organizzative

17/09/2013 – 18/10/2013

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

“La gestione delle procedure contrattuali regionali”

06/05/2013 – 21/06/2013

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La normativa in materia di Privacy

24/05/2013

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Il procedimento amministrativo informatico: il codice di amministrazione digitale e la posta elettronica certificata

8/6/2012

**CONSIGLIO REGIONALE – ASSEMBLEA LEGISLATIVA DELLE MARCHE**

Partecipazione al Convegno “Impianti per la produzione di energia rinnovabile. Poteri e responsabilità degli amministratori pubblici”

15/5/2012

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Partecipazione al Corso di Formazione su “Regolamento economale 2012”

19/1/2012-27/4/2012

**COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ FRA UOMO E DONNA DELLA REGIONE MARCHE**

Partecipazione al Corso “Leadership femminile e change management nella Pubblica Amministrazione”

18/4/2012

**Ancona Ambiente spa e Federambiente**

Partecipazione al Convegno “Analisi e prospettive future della gestione dei rifiuti in Italia e nelle Marche”

24-25/1/2012

**CONSORZIO PER L’ALTA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA IN DIRITTO AMMINISTRATIVO - OSIMO**

Corso di formazione “Gestione Integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati. La normativa sui rifiuti e la sua applicazione”

2/12/2011

**ISTITUTO NAZIONALE DI URBANISTICA**

Partecipazione al Convegno “Verso la riforma del Governo del territorio nella Regione Marche”

16/11/2011

**ANCI MARCHE**

Partecipazione al Seminario “Ordinamento dei Comuni ed esercizio associato obbligatorio”

28/4/2011-16/5/2011

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Corso di formazione: “I controlli ambientali dopo il d. lgs. 152/2006”

24-25/5/2011

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Seminario di aggiornamento: “DPR 5 ottobre 2010 n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici”

24/3/2011

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

“Competenze e adempimenti in materia di salute e sicurezza del lavoro in capo al ruolo di dirigente e preposto”

12/11/2009-18/12/2009

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

“Le sanzioni amministrative ambientali dopo l’entrata in vigore del nuovo T.U. Ambientale”

15 – 16/09/2009

- **CONSORZIO PER L’ALTA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA IN DIRITTO AMMINISTRATIVO - OSIMO**

“La legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo dopo l’elaborazione giurisprudenziale e la pratica applicazione e le modifiche contenute nella legge sullo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività”.

- 26 -27/02/2009

- **CONSORZIO PER L’ALTA FORMAZIONE E LO SVILUPPO DELLA RICERCA SCIENTIFICA IN DIRITTO AMMINISTRATIVO - OSIMO**

- “Gli appalti pubblici dopo il terzo decreto correttivo”

- 4/03/2008 – 6/03/2008 – 11/03/2008

- **SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Pacchetto Office 2003 – Programma Power point base

20/2/2008 – 25/2/2008

**SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Pacchetto Office 2003 – Programma Access base

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

6 ottobre 1995

**ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ANCONA**

**ISCRIZIONE ALL’ALBO DEGLI AVVOCATI**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Ottobre 1992

**ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ANCONA**

**ISCRIZIONE ALL’ALBO DEI PRATICANTI PROCURATORI LEGALI**

- 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)

7 luglio 1992

**FACOLTA’ DI GIURISPRUDENZA DI MACERATA**

Laurea in Giurisprudenza

Dottore in Giurisprudenza

Votazione 110/110 con lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione

Anno scolastico 1986/1987

**LICEO SCIENTIFICO “G. GALILEI” DI ANCONA**

Diploma di maturità scientifica

Votazione 48/60

nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

IL lavoro che ho svolto come avvocato in libera professione ha consolidato la mia naturale attitudine a relazionarmi facilmente con gli altri, agevolando, in particolare, il raggiungimento del buon esito di trattative svolte con enti per la stipula di accordi e convenzioni.

Il lavoro di consulenza e supporto legale che svolgo presso l'attuale struttura di appartenenza, necessita di una spiccata capacità relazionale e di problem solving in quanto si tratta di attività che si interfaccia con Dirigenti e Funzionari volta a fornire soluzioni su tematiche giuridiche.

L'abitudine al confronto ed allo scambio di informazioni maturata in anni di libera professione e di attività svolta presso i servizi mi ha permesso di sviluppare ulteriormente l'attitudine al lavoro di gruppo e a mettere le mie competenze al servizio degli altri.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

La formazione professionale acquisita negli anni mi ha inoltre permesso di operare in autonomia migliorando le mie capacità organizzative.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Conoscenza programma Word; conoscenza base programmi Power Point e Access.

PATENTE

Categoria B

6 maggio 2019

FRANCESCA RECANATESI

Dichiaro quanto sopra sotto la mia responsabilità ed essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni false o mendaci.

6 maggio 2019

FRANCESCA RECANATESI