

INFORMAZIONI PERSONALI

FRANCESCA IEZZI

 via Leonardo Da Vinci n. 6 – 67100 L'Aquila

 0862.363447

 francesca.iezzi@regione.abruzzo.it

Sesso F |

POSIZIONE RICOPERTA

Dirigente di ruolo a tempo indeterminato – Regione Abruzzo – profilo dirigente amministrativo

ESPERIENZA
PROFESSIONALE-

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1 febbraio 2023 (in corso): Dirigente di ruolo presso Regione Abruzzo – Servizio Autonomo Controlli e Anticorruzione

Principali procedimenti a attività:

CONTROLLI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Controlli successivi di regolarità amministrativa, mediante tecniche di campionamento, per la verifica del rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa e dei tempi procedurali con riferimento ai procedimenti di spesa;

Controlli successivi di regolarità amministrativa, mediante tecniche di campionamento, per la verifica del rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa e dei tempi procedurali con riferimento alle procedure di gara;

Controlli successivi di regolarità amministrativa, mediante tecniche di campionamento, per la verifica del rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa e dei tempi procedurali con riferimento alla concessione di contributi ed alla relativa rendicontazione;

Controlli successivi di regolarità amministrativa, mediante tecniche di campionamento, per la verifica del rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa e dei tempi procedurali con riferimento alla stipula di convenzioni, di contratti di lavoro e di atti analoghi;

Controlli successivi di regolarità amministrativa, mediante tecniche di campionamento, per la verifica del rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa e dei tempi procedurali con riferimento ai bandi ed avvisi pubblici relativi a procedure selettive e concorsuali per il reclutamento del personale;

Redazione rapporto sui controlli di regolarità amministrativa ai fini della predisposizione della Relazione annuale del Presidente della Regione alla Corte dei Conti sul sistema dei controlli interni.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Elaborazione ed aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ai sensi della Legge 190/2012 (n.d.r., oggi sotto sezione del P.I.A.O.);

Attività di analisi e verifica a seguito di segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*) ricevute dai dipendenti regionali ai sensi della Legge 179/2017 ed adozione dei relativi provvedimenti posti a carico del RPCT;

Monitoraggio e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT e connessi adempimenti previsti dalla legge;

Attività di verifica sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 39/2013 relative alla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi attribuiti dalla Giunta Regionale o dal Presidente della Regione;

Elaborazione circolari informative e/o applicative per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nel PTPCT a supporto alle strutture regionali;

Individuazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione da inserire nei programmi di formazione dell'Amministrazione Regionale;

Elaborazione della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta dal RCPT da trasmettere all'OIV ed all'organo di indirizzo politico ai sensi della Legge 190/2012, art. 1 comma 14, per la parte di competenza.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza e di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 e connessi adempimenti previsti dalla legge;

Rapporti con l'OIV sulla corretta applicazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione ai fini della validazione della Relazione sulla performance;

Esame delle richieste di accesso civico avanzate in seconda istanza al RPCT ai sensi del D.Lgs. 33/2013 art. 5, comma 7;

Aggiornamento e pubblicazione del Registro degli accessi civici;

Elaborazione della relazione annuale sui risultati dell'attività svolta dal RCPT da trasmettere all'OIV ed all'organo di indirizzo politico ai

sensi della Legge 190/2012, art. 1 comma 14, per la parte di competenza.

TUTELA DELLA PRIVACY

Consulenza al Titolare del trattamento dati, ai Designati/Incaricati ed ai Responsabili esterni in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali;

Emanazione di atti di indirizzo e linee-guida per garantire un sistema di trattamento dati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza (art. 5 GDPR);

Controllo sulla corretta osservanza degli obblighi e adempimenti “privacy” derivanti dalla normativa europea (Reg. 2016/679) e nazionale (D.Lgs 101/2018) in materia di protezione dei dati personali, anche attraverso l'accesso al Registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR) ed al Registro dei *data breach* (art. 33 par.5 GDPR);

Parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali (art. 35 GDPR); Coordinamento della rete dei referenti privacy individuati presso le strutture della Giunta Regionale; Promozione e diffusione di programmi di formazione del personale della Giunta Regionale in materia di privacy; Cooperazione con il Garante per la Privacy per questioni attinenti al trattamento dati.

Dal 1 novembre 2022 al 31 gennaio 2023_ Dirigente in posizione di comando presso Ministero dei Trasporti – Motorizzazione L'Aquila e sedi coordinate di Pescara, Chieti, Teramo.

Principali procedimenti e attività: coordinamento e direzione delle linee di attività/prodotti afferenti alle n. 4 sedi della Motorizzazione del territorio abruzzese, per circa 100 unità di personale gestito, sui seguenti principali procedimenti: controlli ed ispezioni sulle imprese di autoriparazione (cosiddette “officine”), sui corsi di formazione professionale e recupero punti patente;

aggiornamento delle tabelle di valutazione del rischio corruzione pertinenti all'Ufficio dirigenziale e relative Sezioni Coordinate, con verifica dell'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione adottate per il trattamento del rischio;

promozione dell'esecuzione delle disposizioni tecniche ed amministrative in materia di immatricolazione, reimmatricolazione ed aggiornamento delle carte di circolazione/Documento Unico dei veicoli ed implementazione delle operazioni di rilascio del Documento Unico;

sviluppo dell'esecuzione delle disposizioni tecniche ed amministrative in materia di controlli tecnici da effettuare sui veicoli; - promozione e coordinamento dell'attività istituzionale di certificazione finalizzata alla abilitazione alla guida dei veicoli;

implementazione del livello di sicurezza in materia di trasporti con particolare riguardo alla attività di controllo su strada;

valorizzazione delle risorse umane applicate alle diverse articolazioni in cui risulta

organizzato l'ufficio, promuovendo l'aggiornamento professionale e le condizioni idonee a realizzare la pari opportunità tra uomini e donne, ad evitare ogni forma di discriminazione, a garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo;

sviluppo e mantenimento delle necessarie relazioni sindacali, a livello decentrato, osservando la specifica normativa di settore;

vigilanza sull'attività di scarto degli atti di archivio;

monitoraggio degli standard di qualità dei servizi erogati e il rispetto dei tempi procedurali;

adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione;

assicurare il trattamento dei documenti protocollati in modalità esclusivamente digitale;

collaborazione alle attività di audit interno;

adozione di idonee misure volte a migliorare la qualità dei servizi erogati all'utenza, anche attraverso la standardizzazione e la trasparenza delle procedure interne, attivando eventuali strumenti di confronto con gli utenti;

perseguimento degli obiettivi annuali, nell'ambito degli obiettivi specifici triennali, contenuti nel Piano delle Performance adottato con decreto del Ministro per le infrastrutture ed i trasporti;

adozione delle opportune iniziative per il contenimento dei costi di funzionamento delle strutture, al fine di una più efficace razionalizzazione della spesa.

Dal 17 agosto 2020 al 31 ottobre 2022 : Dirigente di ruolo presso Regione Abruzzo – Direzione Generale – Servizio Pianificazione e Controllo strategico – procedimenti principali:

Ufficio Pianificazione strategica:

- Predisposizione, monitoraggio e sorveglianza del Programma Regionale di Sviluppo e del Documento di Economia e Finanza Regionale;
 - Attività di consulenza e supporto ai Dipartimenti per le attività di pianificazione strategica;
 - Coordinamento del procedimento di confronto con i tavoli partenariati, ai fini del Documento di Economia e Finanza Regionale;
 - Studi integrati e ricerca sul sistema dei valori – bisogni, criticità – opportunità del contesto, e linee di indirizzo;
 - Studi integrati e statistici degli ambiti socioeconomici, territoriali, ambientali e di innovazione, anche attivando i competenti Dipartimenti, ai fini della redazione dei documenti di pianificazione strategica;
 - Processo di definizione e programmazione degli obiettivi delle strutture della Giunta Regionale, a valle del DEFR, in raccordo con i Dipartimenti competenti;
 - Adempimenti connessi alla programmazione del ciclo performance: elaborazione schede-obiettivo; elaborazione del piano delle prestazioni;
 - Attività di consulenza e supporto ai Dipartimenti per le attività di definizione degli obiettivi e di elaborazione delle schede-obiettivo, anche con riferimento agli Enti ad essi afferenti per materia;
- Verifica Programma di Governo
- Coordinamento del processo di monitoraggio/ controllo strategico, anche attraverso la definizione di indirizzi, linee guida, metodologie e modelli;
 - Attività e reportistica di controllo strategico;

Ufficio Verifica programma di Governo

- Attività di coordinamento finalizzata alla governance delle società partecipate dalla Regione da parte dei Dipartimenti, con particolare riferimento ai Piani di razionalizzazione periodici;
- Supporto ai Dipartimenti nell'ambito della definizione di strategie, di atti e documenti relativi a società ed enti della Regione Abruzzo;
- Verifica dell'attuazione concludente del programma di governo, di piani e direttive generali definite dall'Organo di direzione politica – conclusione ciclo performance: redazione della relazione sulla performance ai fini del controllo strategico;
- Gap Analysis, anche attraverso l'analisi e il consolidamento dei contributi dei Dipartimenti competenti;

Ufficio Supporto OIV (Struttura tecnica di supporto all'OIV)

- Supporto amministrativo all'OIV;
- Elaborazione aggiornamenti del Sistema di valutazione;
- Elaborazione atti per il reperimento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/ OIV convenzionato;
- Raccordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), utilizzando le delibere della stessa quali linee guida per la propria attività, con riferimento al supporto all'OIV per le incombenze in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Raccordo con l'Ufficio Contenzioso e Disciplina del Servizio Risorse Umane, relativamente alle forme di conciliazione e di contenzioso relative al ciclo della valutazione;
- Cura del procedimento di valutazione e misurazione delle prestazioni;
- Cura delle circolari inerenti la valutazione: ciclo performance – rendicontazione risultati da parte dei dipartimenti e cura del procedimento di valutazione in capo all'OIV;
- Analisi e studio della legislazione in materia di valutazione del personale, per l'ambito di competenza;

Ufficio Raccordo con il Sistema delle Conferenze

- Raccordo con il sistema delle Conferenze, al fine di ottimizzare migliorare la partecipazione della Regione Abruzzo e dei suoi uffici ai lavori della Conferenza delle Regioni, della Conferenza Stato-regioni, alla Conferenza unificata, nonché all'attività delle Commissioni della Conferenza delle Regioni delle Province autonome, introdotte a seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento di funzionamento CINSEDO;

Dal 5 maggio 2021 al 4 novembre 2021: Dirigente ad interim presso Regione Abruzzo – Direzione Generale – Servizio Legislativo e normativa europea – procedimenti principali:

Ufficio Legislativo e societario

Promozione e coordinamento degli interventi per la semplificazione normativa, in raccordo con le strutture della Giunta regionale;

Coordinamento dei responsabili legislativi dei Dipartimenti della Giunta Regionale;

Consulenza giuridica sull'interpretazione delle norme a supporto delle strutture della Giunta regionale;

Supporto al Presidente e alla Giunta regionale per l'analisi di progetti normativi statali di interesse regionale nell'ambito dei lavori della Conferenza dei Presidenti delle Regioni;

Monitoraggio della legislazione statale di interesse regionale e della legislazione e giurisprudenza comunitaria;

Cura dei rapporti con il Consiglio regionale per le questioni afferenti all'attività legislativa in raccordo con le strutture di diretta collaborazione del Presidente;

Supporto al Presidente e agli Assessori nell'iter procedimentale di formazione dei disegni di legge di iniziativa della Giunta Regionale presso le commissioni Consiliari e presso il Consiglio Regionale;

Due diligence su atti e profili di competenza (statuti, patti parasociali, ecc.) nell'ambito delle operazioni straordinarie;

Ufficio affari regolatori

Adeguamento periodico dell'ordinamento regionale a quello europeo attraverso l'attuazione ed il recepimento degli atti normativi europei, nonché attraverso l'adempimento agli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea;

Supporto alla Giunta regionale attraverso l'elaborazione di pareri su progetti di legge, di regolamenti di propria iniziativa e sulle proposte di deliberazione che attuano normative europee, per la conformità;

Supporto alle strutture regionali per gli adempimenti per il rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di aiuti di Stato;

Coordinamento per i rapporti con il Dipartimento Politiche Europee e il Ministero dello Sviluppo Economico per gli aiuti di Stato (referente regionale Aiuti di Stato);

Coordinamento regionale per le notifiche e le comunicazioni in esenzione da notifica degli aiuti di stato, nonché i censimenti della Commissione Europea per gli aiuti concessi;

Coordinamento per l'implementazione del registro nazionale degli aiuti di Stato;

Monitoraggio delle decisioni afferenti le competenze esclusive della Commissione (antitrust, aiuti di stato, mercato interno; procedure di infrazione) nei settori di interesse dell'evoluzione dell'attività legislativa in ambito Unione Europea, garantendo informativa alle strutture della Giunta regionale interessate;

Coordinamento dei competenti Dipartimenti, nella fase di predisposizione delle posizioni della Giunta regionale concernenti modifiche ed emendamenti a proposte di norme comunitarie di interesse.

Dal 5 ottobre 2015 al 16 agosto 2020: Dirigente di ruolo presso Regione Abruzzo – Direzione Generale – Servizio Verifica Attuazione Programma di Governo e URP” – principali procedimenti:

Ufficio Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV, procedimento elettorale e referendario:

Supporto amministrativo all'O.I.V.

Gestione dei contratti con i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Raccordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.), utilizzando le delibere della stessa quali linee guida per la propria attività di supporto all'OIV per le relative incombenze e verifiche in materia di anticorruzione e trasparenza.

Raccordo con l'Ufficio Contenzioso e Disciplina del Servizio Risorse Umane, relativamente alle forme di conciliazione e di contenzioso relative al ciclo della valutazione.

Processi di valutazione e misurazione delle prestazioni del personale regionale.

Processi di revisione del sistema di valutazione.

Elaborazione avvisi di reperimento OIV.

Adempimenti afferenti il procedimento elettorale di cui alla L.R. n. 9 del 2 aprile 2013 e s.m.i. recante “Norme per l’elezione del Consiglio Regionale e del Presidente della Giunta Regionale”.

Attivazione delle procedure in merito alle consultazioni elettorali e/o referendarie in collaborazione con le altre Strutture interessate.

Ufficio Relazioni con il Pubblico:

Gestione delle richieste da parte dell’utenza esterna riguardante l’attività della Regione Abruzzo nel rispetto della Carta dei Servizi dell’URP

Redazione/Aggiornamento della Carta dei servizi dell’URP

Attività di back office interno (sistematizzazione richieste pervenute per materia, ambito territoriale, tematica, etc.)

Interfaccia con l’utente attraverso: form online, mail urp, pec urp, front office (oltre ad altre forme di contatto attivabili)

Gestione e relativa assistenza della filiera del back office esterno: referente, responsabile ufficio, dirigente

Gestione delle informazioni sul sito web URP

Organizzazione incontri tematici interni e/o con gli stakeholder esterni

Attività di semplificazione dei processi di comunicazione interna tra l’URP e le strutture regionali

Reportistica sulle richieste pervenute e le risposte rese ai cittadini

Ufficio “Verifica Attuazione Programma di Governo e Governance degli Enti Strumentali e Società Partecipate”:

Supporto tecnico in relazione alla elaborazione dei documenti di programmazione e, in particolare degli atti di programmazione strategica ed intersettoriale;

Concorso all’elaborazione e alla verifica di coerenza di specifiche politiche settoriali con gli indirizzi della programmazione regionale, in raccordo con i Dipartimenti competenti per materia;

Procedimento di definizione degli obiettivi strategici e operativi della Giunta regionale e ciclo performance;

Pianificazione e verifica di progetti strategici e trasversali presenti nei documenti di programmazione regionale;

Monitoraggio sull’attuazione dei programmi e predisposizione di report di sintesi;

Monitoraggio sullo stato di attuazione delle politiche regionali di intervento, con l’indicazione delle principali realizzazioni, delle risorse previste ed utilizzate, con riferimento agli obiettivi ed alle priorità programmatiche nei documenti di programmazione regionali;

Supporto ai fini del coordinamento nella governance degli Enti strumentali e delle società partecipate dalla Regione da parte dei Dipartimenti;

Attuazione conclusiva del programma di governo

Dal 20 luglio 2015 al 4 ottobre 2015 - Dirigente di ruolo presso Regione Abruzzo – Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca – Servizio Presidi tecnici di supporto al settore agricolo.

Principali ambiti del Servizio Presidi tecnici di supporto al settore agricolo: tutela fitosanitaria delle colture, direttiva nitrati e qualità dei suoli, coordinamento dei servizi vivaistici e agrimeteo, programmazione faunistico-venatoria.

Dal 10 maggio 2012 al 10 maggio 2015 – Dirigente di ruolo presso Regione Abruzzo - Direzione Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive – Servizio Autorità di Certificazione. Fondi interessati: PO FERS, PO FSE, PAR FAS (poi FSC), PO FEP, IPA Adriatic - settennio 2007-2013 e completamento chiusura 2000-2006 per PO FERS e FSE.

Le principali attività svolte e i procedimenti curati sono quelli ascritti all'Autorità di Certificazione (Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione per il PO FEP) dai Regolamenti e dalle disposizioni europee, dalle norme e dalle disposizioni nazionali, dai Sistemi di Gestione e Controllo e dai relativi Manuali, per i fondi sopra citati e che di seguito si riportano:

predisposizione, revisione periodica e aggiornamento dei manuali e delle check list in linea con quanto disposto dai relativi regolamenti comunitari per l'elaborazione delle domande di pagamento;

riscontro e verifica delle dichiarazioni e attestazioni di spesa trasmesse dalle Autorità di Gestione - AdG (Organismo di Programmazione per il PAR FSC);

programmazione, pianificazione e controllo campionario di regolarità rispetto alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, delle operazioni e relative spese di cui alle dichiarazioni di spesa delle AdG;

verifica di coerenza finanziaria propedeutiche alla presentazione delle domande di pagamento;

verifiche documentali campionarie sulla documentazione di spesa riguardante le operazioni inserite nella dichiarazione di spesa dell'AdG (OdP);

Cura del registro del ritiro e dei recuperi;

Elaborazione documentazione e check list sulle attività di campionamento e verifica documentale;

verifica delle attestazioni di spese delle Autorità di Gestione dei programmi;

aggiornamento del registro dei recuperi ex art. 61 del Reg. CE 1083/2006;

elaborazione dei dati ai fini della certificazione della spesa e della domanda di pagamento e trasmissione alla CE;

verifiche a campione sulle operazioni da certificare, controlli di II livello;

verifiche di qualità di sistema;

trasmissione alla UE delle previsioni estimative;

applicazione dei regolamenti comunitari in materia;

elaborazione e aggiornamento dei Manuali afferenti il S.I.GE.CO. (Sistema di gestione e controllo dei Programmi) inerenti le funzioni della certificazione;

rapporti e collaborazione per la parte di competenza con gli altri Organismi del S.I.GE.CO., nonché con il Referente Regionale aiuti di Stato, ai fini di garanzia, nell'ambito delle verifiche di competenza, del rispetto della normativa europea in materia di spesa ammissibile, di notifiche e di comunicazioni in esenzione degli aiuti di Stato, e delle disposizioni e regolamenti CE, del Dipartimento Politiche Europee e del MISE.

Dal 2 agosto 2010 al 9 maggio 2012– Dirigente di ruolo presso Abruzzo Promozione Turismo, Ente strumentale della Regione Abruzzo - Pescara – servizio ATI “Assistenza Turisti e Imprese”.

Principali attività svolte: gestione e coordinamento dei 27 uffici IAT (Informazione e Assistenza Turistica) regionali e del personale ivi in servizio; assistenza al turista, promozione attività e turismo in Abruzzo attraverso gli Iat, nella conoscenza e permanenza sul territorio regionale; gestione dei reclami e tutela del consumatore;

assistenza tecnico-giuridica alle imprese del settore turistico-alberghiero; attività amministrativa su azioni di incentivazione e partecipazione ad attività di settore; monitoraggio degli standard organizzativi nella gestione degli uffici IAT; cura dei rapporti con gli Enti Locali per la gestione degli IAT in convenzione; raccolta dati presenze turistiche ai fini statistici.

Dal 4 Gennaio 2000 al 1 agosto 2010 (con interruzione dal 16.06.2008 al 28.03.2010 per aspettativa per assunzione di incarico dirigenziale a tempo determinato – vedi oltre): dipendente di ruolo a tempo indeterminato Cat. D presso l'Amministrazione Provinciale dell'Aquila, con titolarità di posizione organizzativa/elevata professionalità dal 1.10.2001 al 1 agosto 2010 – Settori: Politiche del Lavoro (titolare di posizione organizzativa); Formazione Professionale (titolare di posizione organizzativa); Direzione Generale – Unità Progetti Strategici e Politiche Europee (titolare di elevata professionalità).

Principali attività svolte: studio normativa europea, ai fini della diffusione delle informazioni e dell'elaborazione di materiale informativo ad utenti privati e pubblici; organizzazione e gestione di tavoli partenariali per la sensibilizzazione territoriale; elaborazione di accordi di partenariato; organizzazione di eventi e convegni.

Dal 16 giugno 2008 al 28 marzo 2010: Dirigente incaricato presso l'Amministrazione Provinciale dell'Aquila - Settore Formazione Professionale.

Principali attività svolte:

Coordinamento delle attività formative dei 4 Centri Provinciali di Formazione professionale, della progettazione e della programmazione dei corsi, dell'erogazione dei corsi attraverso il coordinamento dei docenti provinciali, della rilevazione e del monitoraggio dei corsi.

Referti di valutazione tutti positivi.

In particolare i referti valutazione regionali, relativamente ai risultati raggiunti secondo il vigente Sistema di valutazione: fascia di valutazione ottima, con pieno raggiungimento (60/60) degli obiettivi assegnati con tutti i Piani annuali delle Prestazioni.

Dal 1 gennaio 2013 al 31 dicembre 2014: attività di collaborazione giornalistica per il periodico VOLA – società editrice VOLA.

Maggio 1999 - Dicembre 1999: Progettista corsi di formazione presso Luiss Management.

Attività di docenza presso Luiss Management - corso di General Management, moduli di organizzazione aziendale e strategie.

Aprile 1996 - Ottobre 1998: Organizzazione e assistenza ai corsi di formazione presso la Luiss Guido Carli - Scuola di Management.

Ottobre 1998 -Febbraio 1999 Tirocinio presso la Commissione Europea – sede di

Lussemburgo. Attività svolte:

- partecipazione allo studio relativo all'analisi del sistema dei flussi di informazioni interno alle Direzioni Comunitarie, adottato dalla Commissione nel corso del 1999.
- Attività di ricerca bibliografica, relativa alla tesi di dottorato inerente sui temi del cambiamento organizzativo nella Pubblica Amministrazione.

ATTIVITA' ACCADEMICA

Settembre 1998: Corso di metodologie della didattica, organizzato dall'Accademia Italiana di Economia Aziendale, Pinerolo (TO).

AA.AA. 1996 – 1999 Assistente presso la cattedra di Organizzazione Aziendale e Tecnica Industriale e Commerciale dell'Università dell'Aquila e della LUISS di Roma.

Altre docenze:

Marzo 2002 – docente nell'ambito dei seminari sull'Avviamento al Lavoro, indirizzati agli studenti delle Scuole Superiori della Provincia dell'Aquila, organizzato dalla Provincia dell'Aquila nell'ambito del programma "Le Istituzioni entrano in classe".

Docente nell'ambito del corso di perfezionamento in "Legislazione, Economia e Amministrazione delle Autonomie Locali", organizzato in convenzione tra la Provincia dell'Aquila e l'Università dell'Aquila (Edizione 2002/2003, edizione 2003/2004, edizione 2005/2006, edizione 2006/2007, edizione 2008/2009).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Commercio – vecchio ordinamento – Università degli studi dell'Aquila – 110 e lode – data conseguimento: 22.03.1996 – tesi sul tema del cambiamento organizzativo e delle competenze distintive, con particolare riferimento alla Pubblica Amministrazione - con esame extra curriculum sostenuto presso la *University of North London*, nell'ambito del progetto Erasmus frequentato da ottobre 1995 a febbraio 1996.

Dottorato di ricerca con tesi sul tema dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione e dei flussi di informazioni a supporto del cambiamento organizzativo – Luiss Roma – data di conseguimento: 01.12.1999. Tirocinio effettuato presso la Commissione Europea, Lussemburgo, da ottobre 1998 a febbraio 1999.

Maggio 2001: Abilitazione all'insegnamento di materie Economico- giuridiche, Ministero della Pubblica Istruzione (Agosto 2016 – Idoneità concorso a cattedre per insegnamento di materie Economico- giuridiche A046 – Ministero della Pubblica Istruzione);

24 febbraio 2015 - iscrizione all'Albo tenuto dall'Ordine dei Giornalisti D'Abruzzo - sezione pubblicitari.

Iscrizione all'Elenco nazionale OIV tenuto dalla Funzione Pubblica – n. registrazione 5510 del 29.04.2020.

Iscrizione n. 133534 nell'Elenco dei Revisori Legali tenuto dal MEF.

CORSI, CONVEGNI

25 Gennaio 2012 – Seminario organizzato dall'ARDEL su "Il nuovo volto della P.A.

(DAL 2012 IN POI)

locale alla luce del decreto salva Italia.

12 luglio 2012 – Corso di formazione di complessive 35 ore sul tema “La responsabilità nella gestione delle risorse: principi e strumenti operativi per consolidare la governabilità dell’amministrazione regionale con l’attuazione della L.R. n. 6 del 8 aprile 2011”, organizzato da Regione Abruzzo/Issos Servizi s.r.l.

22 novembre 2012 – Seminario organizzato da Regione Abruzzo – Ipsoa su “La responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici alla luce delle recenti innovazioni normative”

29 novembre 2012 – Seminario organizzato dall’ARDEL su “Mappa delle novità contenute nella spending review e legge di stabilità: gli effetti sulla gestione degli enti locali”

7 giugno 2013 – Giornata di approfondimento D.Lgs. 33/2013 – organizzato dalla Regione Abruzzo.

15 gennaio 2013/3 luglio 2013 – Corso di Formazione “L’Autorità di Certificazione e la programmazione dei Fondi Strutturali dell’Unione Europea” – organizzato da Selene Consulting/Selene Audit nell’ambito del PO FSE 2007/2013 della Regione Abruzzo

Ottobre 2013/gennaio 2014 – progetto END Esperti Nazionali Distaccati – organizzato da Regione Abruzzo.

11 e 13 marzo 2015 corso su “Comunicazione, Trasparenza e Semplificazione del Linguaggio Amministrativo”, organizzato da Regione Abruzzo e Formez P.A.

16 aprile 2015 Corso su “ La normativa in materia di digitalizzazione nella PA”, organizzato da Regione Abruzzo – Formez P.A.

17 e 18 aprile Convegno Nazionale su “L’Italia da riprogettare e preservare nella nostra storia” organizzato da FISC (Federazione Italiana Settimanali Cattolici), valido nella formazione continua dell’Ordine dei Giornalisti.

Aprile/Maggio/giugno 2015 - Percorso integrato Front Office Chiavi in Mano 60 ore per referenti operativi URP Regione Abruzzo – organizzato da Regione Abruzzo-Formez P.A.

25 settembre 2015 – workshop organizzato da Regione Abruzzo sul tema “Controllo finanziario e coordinamento della finanza pubblica: l’autonomia della finanza regionale e le valutazioni della Corte dei Conti”.

25 novembre 2015 corso su “Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Legalità”, organizzato da Regione Abruzzo tramite Maggioli Formazione.

05.05.2016 – 13.09.2016 – Formazione Dirigenti sulla Sicurezza D.Lgs. 81/2008 – organizzato da Sintab s.r.l.

8 novembre 2016 cocorso su “Il Testo Unico sulle Società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 175/2016): ambito di applicazione, principali adempimenti, scadenze – organizzato da PROMO P.A.

5 dicembre 2016 – Approfondimento Tecnico su PTPCT (Piano Trasparenza e Anticorruzione) triennio 2016-2018, organizzato da Regione Abruzzo.

11 maggio 2017 - Approfondimento Tecnico su PTPCT (Piano Trasparenza e Anticorruzione) triennio 2017-2019, organizzato da Regione Abruzzo.

15 novembre 2017 – Seminario sul tema “Novità e orientamenti operativi su lavoro pubblico e performance dopo i D.Lgs. 74 e 75 del 2017”, organizzato da Sitemasusio.

30 novembre 2017 – Giornata formativa e approfondimento tecnico su “Presentazione dello schema del protocollo di legalità - adempimenti” con gli Enti e le società a controllo pubblico, organizzato da Regione Abruzzo.

5 aprile 2018 - Approfondimento Tecnico su PTPCT (Piano Trasparenza e Anticorruzione) triennio 2018-2020, organizzato da Regione Abruzzo.

23 maggio 2019 - Approfondimento Tecnico su PTPCT (Piano Trasparenza e Anticorruzione) triennio 2019-2021, organizzato da Regione Abruzzo.

12 luglio 2019 – Giornata formativa per la divulgazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, organizzato da Regione Abruzzo.

11 settembre 2019 – Giornata formativa su “Il nuovo sistema dei controlli; il novellato art. 93 della Costituzione; la responsabilità della p.a. e dei suoi agenti”, organizzato da Regione Abruzzo.

17 settembre 2019 – Giornata formativa su “Le fonti del diritto tra dimensione internazionale ed europea”, organizzato da Regione Abruzzo.

29 novembre 2019 – 16 aprile 2020 Seminario webinar, valevole ai fini dei crediti per l’iscrizione all’elenco Nazionale OIV tenuto dalla Funzione Pubblica sui seguenti moduli: “I sistemi informativi a supporto del ciclo della valutazione della performance”, “Ruoli, funzioni e poteri dell’OIV nel ciclo performance”, “Il personale con qualifica dirigenziale”, “Assegnazione degli obiettivi ed effetti giuridici”, “Gli effetti giuridici della valutazione del personale con qualifica non dirigenziale”, organizzato da Università degli studi di Bari e Dipartimento della Funzione Pubblica.

COMMISSIONI RECENTI

Componente del gruppo di lavoro per la redazione del progetto di legge regionale “Disposizioni sulla partecipazione allo svolgimento delle funzioni regionali” – giusta determinazione DRG/106 del 30 settembre 2015 (cfr. progetto di legge giusta DGR n. 1091/C del 29.12.2015)

Commissione per il reclutamento di figure professionali inerente “Avviso per la costituzione di una *long list* per l’individuazione di n. 1 Esperto senior con funzioni di coordinamento nell’ambito dell’assistenza tecnica Asse V del POR FSE 2014-2020, nonché per le attività di chiusura del POR FSE 2007-2013” – nota prot. DPA/RA0182178/18 del 26.06.18

Componente della task force per il Controllo analogo delle società *in house* della Regione Abruzzo – Det. DRG n. 45/2018

Componente della cabina di regia per la comunicazione del PO FERS e PO FSE 2014 – 2020 (Det. DPA n. 335 del 17.10.2018)

Componente della Commissione di gara della procedura negoziata ai sensi dell’art. 63 del D.Lgs. 50/2016 per il rinnovo del materiale rotabile (fornitura di n. 12 Autobus) – Det. DPE016 n. 104 del 18/12/2018

Componente gruppo di lavoro Elezioni 10 febbraio 2020 – D.G.R. n. 639 del 2018 – supporto al Direttore Generale per il coordinamento generale del procedimento elettorale e l’elaborazione degli atti ad esso funzionali, anche con riferimento ai rapporti con i Comuni, con la Corte d’Appello e con le Prefetture, nonché con la Soprintendenza dei Beni Culturali

Componente dell’Organismo di Raccordo tra Regione e Prefetture per le elezioni regionali del 10 febbraio 2020 – nota DRG/133601/2018

Presidente della Commissione di Collaudo del software per l’elaborazione e diffusione dei dati elettorali delle elezioni regionali del 10 febbraio 2019 – Dispunzione Direttoriale n. 41736 del 9 febbraio 2019

Relatrice al IV Forum nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.), patrocinato dalla Conferenza delle Regioni, sul tema dell'armonizzazione dei sistemi di valutazione, tenutosi a Roma in data 10 giugno 2019 – nota DRG prot. 160591 del 29.05.2019

Componente gruppo di lavoro interdipartimentale ed interistituzionale a supporto del Direttore Generale della Regione Det. n. DRG/11 del 9/04/2020 - Emergenza COVID-19

Presidente Commissione di Concorso – Regione Abruzzo selezione C assistente contabile – Det. DPB010/59 del 20/10/2020.

Componente del gruppo di lavoro Giunta Regionale-Consiglio Regionale giusta Det. DRG/26 del 15.06.2021 per la predisposizione del progetto di legge europea 2019-2021.

Componente Gruppo di lavoro Interdipartimentale di cui alla Determinazione n. DRG/7 dell'22.02.2022 e s.m.i. per la redazione del P.I.A.O.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese: autonomia: comprensione – parlato – scritto

Corso di Inglese Upper Intermediate presso la English School of L'Aquila

First Certificate in English – University of Cambridge – Local Examinations Syndicate

COMPETENZE INFORMATICHE

Ambiente Windows, Macintosh; Word, Excell, Access, File Maker Pro, Power Point, Microsoft Visual Basic, Internet Explorer, Netscape Communicator.

Nel dicembre 2003 ha conseguito la Patente Europea del Computer.

PATENTE DI GUIDA

Patente B

PUBBLICAZIONI

Iezzi F., La gestione delle risorse umane basata sulle competenze: un nuovo approccio integrato, in "Ascotributi", sett./ott. 1997, n. 38;

Iezzi F., Apprendimento Organizzativo e Competenze Distintive, in "RIREA"(Rivista Italiana di Ragioneria e di Economia Aziendale), 1997, n. 11/12;

Iezzi F., Apprendimento Organizzativo, Comunicazione e Formazione, in "RIREA", 1998, n. 1;

Iezzi F. e altri, Le decisioni di Merger & Acquisition nel settore bancario: gli adeguamenti organizzativi, gestionali, informatici, Franco Angeli, 2000.

F. Iezzi e altri, Guida Normativa 2008, parte settima "La Provincia" - approfondimenti in materia di Formazione professionale, ed. CEL.

f.to elettronicamente

Francesca Iezzi