

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RAPI FRANCESCA
Indirizzo	VIA MARIO CARUCCI, 71 – 00143 ROMA
Qualifica attuale	III Area, F5 (P.O.E.R. Accesso)
Telefono	0650242095
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12/08/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal **1° maggio 2019** in servizio presso l'Ufficio trasparenza, accesso e anticorruzione, della Direzione Internal Audit costituita a seguito della riorganizzazione di ADM, giusta Determinazione direttoriale prot. n. 129182/RU del 27/12/2018.

Dal **1° luglio 2019**, titolare della posizione organizzativa di elevata responsabilità di cui all'art. 1, comma 93, lettere a) e c) della legge 27 /12/2017, n. 2015, denominata "Accesso", istituita presso l'Ufficio Trasparenza accesso e anticorruzione e conferita all'esito della procedura selettiva di cui alla determinazione direttoriale prot. 27048/RI del 21/12/2018, giusto provvedimento prot. n. 5206/RI del 24/6/2019. L'oggetto del predetto incarico consiste nella gestione, in qualità di responsabile del procedimento amministrativo, dei procedimenti di accesso civico e di riesame delle istanze relative ai procedimenti di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro i termini da parte degli uffici (nei casi di accesso civico con poteri di firma). Monitoraggio circa l'uniformità di comportamento, da parte degli uffici nelle trattazioni delle istanze di accesso. Elaborazione degli indirizzi e delle istruzioni operative in materia di accesso. Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, cura della periodica verifica e rendicontazione all'Organismo Indipendente di Valutazione in conformità alle prescrizioni impartite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Gestione del personale e delle risorse economiche e strumentali assegnate alla sezione.

Dal dicembre 2016 in servizio presso l'Ufficio centrale Audit interno assegnata al settore Monopoli, svolgo funzioni di auditor in materia di anticorruzione e trasparenza anche nel settore Dogane e di diritto di accesso in tutte le sue diverse declinazioni. Svolgo attività di formazione specialistica e di base, in materia di anticorruzione (L.190/2012) e disciplina sull'accesso civico, documentale e civico generalizzato (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.)

Dall'aprile 2015 al dicembre 2016 in servizio presso la Direzione centrale personale e organizzazione:

Sino ad agosto, presso l'Ufficio studi e relazioni sindacali dove ho partecipato alla redazione del Piano per l'applicazione del telelavoro, mi sono occupata di numerose questioni in materia giuslavoristica e ho svolto attività di studio circa l'assetto organizzativo dell'Agenzia, con particolare riferimento all'incorporazione dell'AAMS;

da agosto a dicembre 2016, ho prestato servizio presso l'Ufficio formazione e pari opportunità, dove mi sono occupata della programmazione dei contenuti delle azioni di formazione (con

particolare riferimento ai corsi tenuti in collaborazione con l'Avvocatura Generale dello Stato e l'Università Cattolica del Sacro Cuore), di consulenza legale in materia di pari opportunità (redazione del Piano per le pari opportunità) e delle questioni giuridiche connesse all'attività istituzionale dell'Ufficio. Sostituisco il Dirigente dell'Ufficio in caso di assenza.

Dicembre 2015 incarico quale unico docente nel Corso in tre moduli "*Il danno erariale e la responsabilità dei dipendenti pubblici*";

Da luglio 2008 ad aprile 2015, in servizio presso l'Ufficio Centrale Audit Interno dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, ho fatto parte del *team* istituito dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione della Legge 190/2012, nell'ambito del quale mi è stato affidato uno studio sulla prima applicazione della legge e sulla costituzione di un modello di analisi dei rischi. L'esito della predetta attività di *risk assessment*, è stato poi trasfuso nel primo Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Agenzia.

Ho fatto parte del *team* incaricato di elaborare il Programma triennale per la trasparenza;

Nel settore di applicazione del D.Lgs.33/2013, mi sono occupata di alcuni casi di accesso civico quale responsabile del procedimento, incaricata delle funzioni istruttorie, a supporto del dirigente delegato.

In sede di applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione - mi è stata affidata l'attività di docenza nell'ambito dell'azione formativa obbligatoria prevista dalla Legge 190/2012 e ho tenuto, presso la sede centrale dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Sala Europa, il corso "Prevenzione e contrasto dell'illegalità nella P.A. e promozione di una cultura etica".

Ho svolto attività di controllo interno in qualità di Auditor, sia utilizzando il metodo ispettivo tradizionale, che l'*internal auditing*.

Ho svolto attività di supporto giuridico alla dirigenza in materia doganale e di accise, in materia di personale e organizzazione; mi sono occupata, per l'Ufficio, di tutte le questioni relative all'applicazione della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, del D.Lgs. 196/03 (c.d. Codice *privacy*) e del Sistema di Valutazione dei Dirigenti.

Il 1° luglio 2014 ho superato il Concorso a 69 posti da Dirigente di seconda fascia presso l'Agenzia delle Dogane.

Nel periodo 2008-2009: incaricata dal Direttore UCAI di supportarlo nell'esame dei fascicoli relativi alle verifiche effettuate, con particolare riguardo alla completezza dell'istruttoria documentale rispetto alle relazioni ispettive conclusive.

Ho fatto parte, **dal 2009 al 2015**, della *Task Force Joint Audit* che, in coordinamento con l'Ufficio contabilità diritti doganali e tutela interessi finanziari dell'U.E. della Direzione centrale legislazione e procedure doganali, si occupa di supportare gli Uffici delle Dogane in occasione delle verifiche della Commissione e della Corte dei Conti Europea a tutela del di bilancio comunitario (risorse proprie).

In tale ambito ho partecipato, in rappresentanza dell'Amministrazione doganale italiana, unitamente al Direttore *pro tempore* del predetto Ufficio, al "Gruppo di progetto sulle risorse proprie tradizionali" nell'ambito di Dogana 2013. Dai lavori del suddetto Gruppo è scaturita la partecipazione dell'Amministrazione doganale italiana al Progetto pilota di audit sulle contabilità A e B, per il quale l'Agenzia ha ricevuto una nota di apprezzamento dal Direttore generale della DG Budget. Il Direttore dell'Ufficio centrale audit interno mi ha rivolto formale encomio per l'impegno profuso e l'attività svolta in quell'occasione.

Dal 2014 al 2015, in ottemperanza a specifico incarico di servizio, ho coordinato il settore delle risorse proprie tradizionali per la parte di competenza dell'Ufficio centrale Audit Interno.

Dal 2009 al 2015 ho ricoperto l'incarico di coordinatore del Gruppo di redazione per lo spazio intranet dell'Ufficio.

Ho rivestito l'incarico di componente del Team di lavoro per le attività formative finalizzate alla diffusione della metodologia di *internal auditing*.

Parallelamente, ho continuato a svolgere incarichi di docenza in diritto eurounitario, diritto

amministrativo e sulla metodologia di *internal auditing*, nei confronti del personale delle Dogane, su richiesta della Direzione Centrale Personale e Organizzazione.

Da marzo a luglio 2008: comandata presso l'Alto Commissario per la lotta alla contraffazione, ho ricoperto l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Rapporti Internazionali occupandomi, tra l'altro, della partecipazione dell'Ente ai bandi comunitari finalizzati all'ottenimento di finanziamenti della Commissione Europea per realizzare progetti attinenti all'attività istituzionale, in ambito eurounitario e internazionale; ho svolto funzioni di supporto tecnico in materia di contenzioso amministrativo.

Febbraio 2008: vincitrice della "Procedura nazionale di interpello per la ricerca di 20 unità di personale di III Area dell'allora Area Centrale verifiche e controlli tributi doganali e accise – laboratori chimici, per anzianità titoli e colloquio" (**settore accise**), giusta determinazione direttoriale prot. n.1040 del 20 febbraio 2008 (secondo posto della graduatoria).

Da ottobre 2007 a marzo 2008: in servizio presso l'Ufficio del Direttore dell'allora Area Centrale Personale e Organizzazione dell'Agenzia delle Dogane, ho svolto i compiti di analisi del corriere, rassegna stampa, verifica della completezza e legittimità delle istruttorie relative a provvedimenti a firma del Direttore centrale, coordinamento degli Uffici dell'Area con riferimento alle istruttorie nelle materie di rispettiva competenza, finalizzato – tra l'altro - all'interazione con l'Ufficio centrale audit interno e attività di studio in Materia di legge 241/90 e Carta dei servizi.

Da giugno 2007 a marzo 2008: membro della *task force* istituita presso l'Area Centrale Personale e Organizzazione, avente il compito di garantire la corretta e tempestiva gestione delle attività relative agli esami per il conseguimento della patente di spedizioniere doganale di cui all'art. 50 del T.U.L.D., ho svolto principalmente attività defensionale nell'ambito del contenzioso pendente.

Aprile 2007 Incarico direttoriale di membro della commissione esaminatrice istituita ai fini dell'effettuazione delle prove di idoneità per l'assunzione di personale disabile ai sensi della legge n. 68/1999.

Da settembre 2006: assegnata all'Ufficio per la gestione delle risorse umane presso l'Area Centrale Personale e Organizzazione dell'Agenzia delle Dogane, mi sono occupata delle problematiche applicative della legge 241/1990, svolgendo, tra l'altro, l'incarico di funzionario di supporto al Gruppo di Lavoro dei Direttori di Vertice per l'emanazione del Regolamento applicativo della predetta Legge. Ho svolto anche le funzioni di funzionario di riferimento in relazione alle problematiche relative all'applicazione del D.Lgs. 196/2003 (Codice *Privacy*), delle Leggi Finanziarie e di specifiche fattispecie di contenzioso in materia contrattuale della dirigenza di vertice.

Da maggio 2005: trasferita all'Area Centrale Personale e Organizzazione dell'Agenzia delle Dogane dalla Direzione regionale per il Lazio e l'Umbria, ho svolto attività di coordinamento della segreteria tecnica presso il Direttore dell'Area Centrale Personale e Organizzazione. In occasione del trasferimento, il Direttore interregionale mi ha conferito formale encomio attestante lo stato di lodevole servizio.

Dall'aprile 2003 al maggio 2005: incarico di Capo della Segreteria del Direttore Regionale per il Lazio e l'Umbria, svolgendo, in particolare, funzioni di supporto tecnico-giuridico. In quella sede, su incarico del Direttore interregionale mi sono occupata dell'istruttoria e della redazione di provvedimenti riservati, emessi a seguito di avocazione delle competenze istituzionalmente attribuite agli Uffici territoriali di terzo livello, sia in materia doganale che di accise.

Novembre 2004 – marzo 2006: Incarico direttoriale di Delegato nazionale per il "Gruppo Metodologie di Lavoro" (relativo alle verifiche e ai controlli antifrode in dogana),nell'ambito del Comitato "Dogana 2007", presso la Commissione Europea.

Ottobre 2004: Docenze al personale doganale in materia di diritto amministrativo e di diritto comunitario nell'ambito dei Corsi di riqualificazione professionale per il passaggio dentro e fra le aree.

Marzo 2004: Incarico del Direttore dell'Agenzia delle Dogane, di membro della Commissione esaminatrice della procedura selettiva per il passaggio all'interno e fra le aree professionali.

Novembre 2003: membro del nucleo permanente di esperti per l'informatizzazione dell'*iter* del contenzioso in ambito A.I.D.A. (Automazione Integrata Dogane Accise) con incarico dell'Ufficio strategie per l'innovazione tecnologica dell'Agenzia delle Dogane.

Giugno 2003: Attività defensionale per conto della Direzione regionale delle Dogane per il Lazio e l'Umbria in udienza, presso l'Autorità giurisdizionale competente per territorio.

Gennaio 2003: incarico di Segretario della Commissione selezionatrice, presieduta dal Direttore dell'Agenzia delle Dogane, per il reclutamento di personale da assegnare all'Ufficio di Diretta Collaborazione del Direttore – Antifrode.

Ottobre 2002 - aprile 2003: supporto tecnico-giuridico presso la Segreteria del Direttore Regionale Lazio e Umbria.

Luglio 2002: incarico di docenza conferito dal Rettore della Scuola Superiore Economia e Finanze (Progetto Interpello) nel corso di formazione per Verificatori esperti, in materia di Statuto del Contribuente e corretta redazione dei processi verbali di accertamento.

Giugno 2002 – maggio 2005: incarico direttoriale di membro del Team Esperti del Contenzioso Tributario.

Ottobre 2002: partecipazione al Tavolo di Lavoro sulla Legge 213/2000, istitutiva della figura professionale dei "Doganalisti" (spedizionieri doganali).

Dal giugno 2001 all'ottobre 2002: incarico di Responsabile dell' Ufficio Servizi di Supporto dell'Area Affari Giuridici e Contenzioso Direzione regionale delle Dogane per il Lazio e l'Umbria, con mansioni di coordinamento degli affari giuridici, di trattazione delle problematiche in materia civile, penale e amministrativa e di individuazione delle esigenze di formazione del personale dell'Area.

Ottobre 2001: Corso di Formazione organizzato dall'Amministrazione doganale Francese (E.N.D.) – "Formazione dei Formatori occasionali", svoltosi a Neuilly-Parigi. (Pubblicazione della relazione conclusiva sull'Intranet dell'Agenzia).

Aprile – giugno 2001: Assegnata all'Ufficio Antifrode Centrale dell'Agenzia delle Dogane con l'incarico di coordinare, a livello nazionale, il procedimento di sospensione di rilascio delle merci sospettate di contraffazione.

Ottobre 2000: difesa in giudizio della DRD Lazio e Umbria dinanzi al Giudice civile di Roma.

Agosto 2000: Supporto al Servizio Ispettivo Compartimentale in materia penale ed amministrativo-contabile nel corso delle verifiche presso gli Uffici dipendenti e nella predisposizione di relazioni/denunce alla Procura della Corte dei Conti.

Febbraio 2000: Docenze di diritto amministrativo nell'ambito del Corso di riqualificazione del personale dell'Amministrazione Finanziaria, per il profilo di assistente tributario.

Dicembre 1999: verifiche ispettive presso gli Uffici dipendenti relative alla corretta gestione del contenzioso.

Maggio 1999: verifiche ispettive sulla corretta applicazione presso gli Uffici periferici, del circuito doganale di controllo (c.d. "canale verde").

Gennaio 1999: Assunzione a seguito di concorso pubblico per esami a 297 posti di funzionario tributario in possesso di Master di specializzazione, nell'organico dell'Agenzia delle Dogane e immissione in servizio presso la Direzione Compartimentale per il Lazio e l'Umbria, Ufficio Contenzioso, con la qualifica di funzionario tributario.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

*Pagina 4 - Curriculum vitae di
[RAPI, Francesca]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Da aprile 2013 a ottobre 2013: Corso di Alta Formazione: " *Danno erariale alla luce della Spending Review e della funzione di controllo*" presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze)

Giugno 2004: conseguimento del *Master "La difesa delle Amministrazioni Pubbliche nel giudizio amministrativo"* presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze, sotto l'alto patrocinio della Presidenza del Consiglio, del Consiglio di Stato e dell'Avvocatura Generale dello Stato. Esame finale con proposta di pubblicazione della tesi conclusiva - Tesi discussa: "*La disapplicazione nell'ambito della giurisdizione amministrativa, con particolare riferimento ai rapporti tra regolamento e fonte sovordinata (nazionale e comunitaria)*".

Novembre 2000 - giugno 2001: Corso annuale di preparazione agli esami per Magistrato T.A.R. presso l'Istituto di Studi Giuridici del CEIDA di Roma.

Dicembre 1999: Conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso il Distretto di Corte d'Appello di Firenze.

1995: *Master* di specializzazione in Diritto comunitario conseguito presso l'Istituto di Studi Europei "A. De Gasperi" di Roma.

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Firenze **nel febbraio 1995** con la votazione di 101/110.

Titolo della Tesi di Laurea: "Dall'Atto Unico Europeo al Trattato di Maastricht" I temi affrontati riguardano l'evoluzione istituzionale del Parlamento Europeo della Commissione e del Consiglio, esaminata attraverso le principali tappe di riforma istituzionale, dal 1983 alla firma del Trattato sull'U.E., nel '92. Vengono prese in considerazione problematiche quali il deficit democratico, la procedura di formazione degli atti legislativi, le competenze di esecuzione della Commissione e del Consiglio e si evidenziano le principali innovazioni apportate dalle riforme.

1995: Conseguimento della certificazione di conoscenza della lingua francese - livello avanzato, presso *l'Institut de Grenoble- Alliance Française* di Firenze.

1995: Conseguimento della certificazione di conoscenza della lingua inglese – livello intermedio, presso la *Central School of English* di Londra.

1992-1995: numerosi soggiorni a Bruxelles allo scopo di effettuare ricerche presso la Biblioteca della Commissione Europea sul tema del Diritto d'asilo, per reperire materiale bibliografico sulla Convenzione di Dublino e sul Progetto di Trattato Europeo sull'attraversamento delle frontiere esterne, nel quadro del Seminario Universitario sul diritto d'asilo e la condizione dei rifugiati.

1986: Licenza di Maturità Classica, conseguita presso il Liceo Ginnasio Statale "F: Petrarca" di Arezzo, con la votazione di 60/60.

1984: soggiorno in Irlanda a scopo di studio ed approfondimento della lingua inglese.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
FRANCESE	Eccellente	Eccellente
INGLESE	Buono	Buono

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.

Fin dall'adolescenza ho avuto modo di frequentare un ambiente internazionale presso l'Ambasciata italiana, francese e israeliana a Bruxelles e presso la "Scuola Europea" a Bruxelles (Scuola media superiore frequentata dai figli dei funzionari della Comunità Europea), relazionandomi con culture diverse e vivendo lo spirito di integrazione europea.

Anche gli studi universitari sono stati orientati da una connotazione fortemente internazionale. Ho avuto modo di svolgere l'attività professionale sia a livello nazionale che internazionale, dovendomi relazionare ad elevati livelli tecnici, in lingue diverse.

Da quando presto servizio presso l'Amministrazione doganale, ho avuto modo di lavorare in team nelle materie del controllo interno, del contenzioso tributario e del personale, di svolgere attività di verifica relativa al funzionamento degli uffici dipendenti sul territorio, di svolgere numerose attività di formazione in qualità di docente. Ho partecipato alle attività formative della Scuola Doganale Francese, grazie ad un corso specialistico sulla formazione dei formatori. Ho svolto, in numerose occasioni, attività di rappresentanza per l'Agenzia delle Dogane, sia in sede giurisdizionale, che in sede internazionale e con l'utenza esterna.

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.

In qualità di auditor, oltre a svolgere le mansioni tipiche del mio profilo professionale all'interno dei team di controllo interno, ho coordinato gruppi di lavoro e ho supportato il Direttore nell'azione di reingegnerizzazione dell'Ufficio Audit Interno dell'Agenzia delle Dogane.

In qualità di funzionario presso l'Ufficio del Direttore Centrale Personale e Organizzazione dell'Agenzia, ho svolto attività di supporto tecnico giuridico al management nell'adozione dei provvedimenti di competenza e attività di coordinamento dei dirigenti dell'Area, ove richiesto dal Direttore.

In qualità di Responsabile della Segreteria dell'allora Direttore regionale per il Lazio e l'Umbria ho svolto sovente funzioni di rappresentanza esterna verso l'Utenza e di coordinamento fra i Dirigenti della ex DRD e degli Uffici dipendenti sul territorio.

In qualità di capo Ufficio di Supporto dell'allora Area Affari Giuridici e Contenzioso della Direzione regionale per il Lazio e l'Umbria ho potuto svolgere attività di coordinamento degli Uffici di terzo livello e mi sono occupata delle esigenze di formazione dell'Area.

Attività di volontariato presso la Parrocchia (gratuito patrocinio legale, formazione giovanile di soggetti provenienti da ambienti "difficili").

Attività di interpretariato e supporto organizzativo in varie manifestazioni culturali (es: Premio Pieve Saverio Tutino - Archivio diaristico nazionale e convegni sull'integrazione Europea).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dei *software* di accesso a numerose banche dati.

Conoscenza di alcune applicazioni in dotazione all'Agenzia, tra le quali, il JUST SAI (Sistema Audit Interno), procedura informatica di supporto all'attività di *internal auditing*.

Conoscenza principali *software* di automazione di ufficio.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Musica: pianoforte

Canto: coro polifonico (mezzosoprano)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente

Sport: Equitazione (a livello agonistico), pallavolo, karate, softball, sci, vela.

indicate.

PATENTE O PATENTI B