

## CURRICULUM VITAE

Rocco De Franchi

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DE FRANCHI ROCCO

Indirizzi

VIA DEVITOFRANCESCO, N. 21 – 70124 BARI

Telefono

3475497312 (mobile)

0805560028

E-mail

sutudiolegaledefranchi@gmail.com

Nazionalità

Italiana

### ESPERIENZE LAVORATIVE

• dall'ottobre 2007 ad oggi

Avvocato amministrativista e civilista, esperto in diritto dell'ambiente e dell'energia, appalti pubblici, diritto sanitario e scolastico. Iscritto all'Albo degli avvocati dell'Ordine di Bari, con studio in Bari e Potenza. Dottore di ricerca in Diritto pubblico dell'Economia. Specializzato in Relazioni istituzionali.

• Principali capacità professionali

Consulenza e assistenza legale, in fase stragiudiziale e di contenzioso, in favore di amministrazioni pubbliche e società private, nel settore del diritto amministrativo, con particolare riferimento agli appalti pubblici, alle concessioni, ai servizi pubblici a rete (energia elettrica e gas, ciclo dei rifiuti) e al settore dell'energia e dell'ambiente in generale.

Difesa in giudizio innanzi ai TAR in favore di enti pubblici e di multinazionali operanti nel settore delle forniture di beni e servizi (ad es. servizio pubblico di distribuzione del gas naturale, forniture di beni, global service).

Significativa esperienza nel settore della responsabilità per colpa medica.

Significativa esperienza nel contenzioso relativo al pubblico impiego e diritto sindacale.

Significativa esperienza nel settore della formazione professionale e nel diritto scolastico.

**Consulenza e difesa innanzi ai TAR in favore di società multinazionali nel settore degli appalti pubblici e dei servizi pubblici locali.**

**Consulente di amministrazioni pubbliche nelle procedure di gara per il servizio pubblico di distribuzione del gas naturale.**

Esperto di processi innovativi di gestione delle entrate tributarie locali.

Esperienza nel contenzioso in sede amministrativa, civile e innanzi alla Corte dei conti, contrattualistica pubblica e privata, gestione degli iter autorizzativi, analisi di atti amministrativi, redazione di atti di gara pubblica e contrattualistica pubblica e privata (ad es. contratti di appalto e di concessione e di servizio).

**Significativa esperienza di consulenza nel settore del diritto dell'energia, con particolare riferimento ai mercati dell'energia elettrica ed ai servizi di dispacciamento.**

### PRINCIPALI ESPERIENZE

Dal settembre 2016:

Sub commissario dell'Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti ex Lr. 24/2012 e 20/2016

Ente di appartenenza:

Regione Puglia.

Settore:

Servizi pubblici, ambiente.

Tipo di incarico:

Sub commissario

**Principali attività:**

predisposizione di tutti i provvedimenti amministrativi per la costituzione dell'Agenzia ed il relativo funzionamento quali Statuto e regolamenti previsti dalle norme;

ricognizione del contenzioso pendente al fine di predisporre i meccanismi di soluzione alternativa delle controversie tra imprese e utenti ed enti locali;

ricognizione dell'impiantistica esistente;

elaborazione schema atti di gara, carta dei servizi relativamente alle procedure di affidamento del servizio unitario di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani in conformità al nuovo codice degli appalti ed alle linee guida ANAC;

ricognizione delle attività in essere degli OGA soppressi e verifica delle posizioni contabili ed amministrative;

supporto al Commissario dell'Agenzia per la definizione delle procedure attinenti alla realizzazione e gestione degli impianti di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, in particolare:

a) attività di supporto per la rideterminazione dei flussi

b) costituire la struttura tecnico operativa dell'Agenzia

c) provvedere nella fase transitoria, previa ricognizione della impiantistica esistente, all'attuazione del piano regionale dei rifiuti ed in conformità della normativa nazionale e comunitaria procede all'affidamento della realizzazione e della gestione degli impianti di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

d) sempre nella fase transitoria svolgere i compiti di cui all'art.9 comma 6 della l.r. 24/2012, cioè determinare le tariffe per l'erogazione dei servizi di competenza, in conformità alla disciplina statale, conformandole a principi di contenimento e agli eventuali criteri generali fissati dalle autorità nazionali di regolazione settoriale; determinare e controllare i livelli generali del servizio e gli standard di qualità; predisporre lo schema-tipo dei bandi di selezione pubblica e i contratti di servizio; disciplinare i flussi di rifiuti indifferenziati da avviare a smaltimento e dei rifiuti da avviare a recupero da FORSU e riciclaggio, secondo criteri di efficienza, di efficacia, di economicità e di trasparenza nel rispetto delle indicazioni del Piano regionale; predisporre i meccanismi di soluzione alternativa delle controversie tra imprese e utenti nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli appalti pubblici; assicurare altresì la consultazione delle organizzazioni economiche, ambientali, sociali e sindacali del territorio e collabora con le Autorità o organismi statali di settore; predisporre le linee guida della Carta dei Servizi; espletare, su delega delle Aree Omogenee, le procedure di affidamento del servizio unitario di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani; espletare attività di centralizzazione delle committenze nonché attività di committenza ausiliarie; subentrare nei contratti stipulati dal Commissario Delegato per l'emergenza ambientale in Puglia aventi ad oggetto la realizzazione e gestione degli impianti di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti urbani.

e) effettuare, d'intesa con ANCI, una ricognizione delle procedure attinenti alla realizzazione e alla gestione degli impianti di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti solidi urbani individuati dagli OGA soppressi, definendo contestualmente le modalità di completamento delle medesime procedure.

• dal settembre 2016 ad oggi

• Nome ente

• Ente pubblico di riferimento

• Tipo di incarico

Consulenza

**Società Energetica Lucana S.p.A. a socio unico**

Regione Basilicata

Consulenza legale e supporto amministrativo per la redazione di accordo con i concessionari per la coltivazione di idrocarburi nel giacimento di "Tempa Rossa" per la valorizzazione in favore della Regione Basilicata delle risorse gassose.

• dal luglio 2013 al luglio 2014

**Assessore tecnico al Comune di Bari**, con deleghe allo Sviluppo economico, demanio marittimo ed al Contenzioso.

• dal 2011 ad oggi

• Tipo di incarico

Consulenza in favore di advisor di stazioni appaltanti per le gare per le concessioni del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale

Consulenza giuridica in favore di enti locali concedenti e delle stazioni appaltanti propedeutica alle gare d'ambito

• dal 2006 al 2009

Collaborazione con la **Cattedra di Diritto Costituzionale** del prof. Francesco Gabriele, Facoltà di Giurisprudenza e con la **Cattedra di Diritto Pubblico** del prof. M. Buquicchio, Facoltà di Economia - Università degli Studi di Bari. Cultore della materia nelle relative discipline.

• dall'agosto 2004 al febbraio 2008

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Pratica forense

Studio legale associato con sede in Roma e Bari  
Praticante avvocato e avvocato dall'ottobre 2007

Consulenza e assistenza legale, in fase stragiudiziale e di contenzioso, nei confronti di amministrazioni pubbliche e private, nel settore del diritto amministrativo, con particolare riferimento agli appalti pubblici e ai settori dell'energia e della formazione professionale co-finanziata.

## STAGE E TIROCINI

Gennaio-marzo 2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tirocinio nell'ambito del programma MAE-CRUI (Ministero degli Affari Esteri-Conferenza dei Rettori Italiani), a seguito di selezione pubblica.

**Ministero degli Affari Esteri**, Direzione generale del personale, Ufficio IV - affari legali, in Roma.

Assistenza della direzione generale per il personale, nel settore legale. Approfondimento dei settori: risorse umane, diritto amministrativo e del lavoro.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dall'A.A. 2005/2006  
all'A.A. 2007/2008

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**Dottorato di ricerca in "Diritto pubblico e cultura dell'economia".**

Università degli Studi di Bari, Facoltà di Economia

Diritto pubblico dell'economia (diritto amministrativo, dell'ambiente e dell'energia).

**Dottore di ricerca**

Corso di perfezionamento universitario in **Discipline parlamentari e relazioni istituzionali**, diretto dal prof. Andrea Manzella.

Università LUISS Guido Carli, Roma

Diritto pubblico (amministrativo, parlamentare, degli enti locali), economia, storia.

Perfezionamento universitario in **Discipline parlamentari e relazioni istituzionali**

A.A. 2004/2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Laurea in **giurisprudenza** presso **Università degli Studi di Bari** con voto **110/110 e lode**, discutendo una tesi in **Diritto pubblico generale** dal titolo **Profili evolutivi del "potere estero" delle Regioni**, vincitrice del premio "Prof. Carlo De Bellis" ed. 2006, come migliore tesi in diritto pubblico.

Università degli Studi di Bari

Curriculum di studi giuridici tradizionale, con particolare attenzione ai temi pubblicistici.

Laurea in giurisprudenza

• da A.A. 1999/2000 a A.A.  
2003/2004

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Liceo scientifico

• da A.S. 1994/1995 a A.S.  
1998/1999

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

Liceo scientifico A. Scacchi di Bari

Diploma di maturità di liceo scientifico conseguito con voti 98/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

### ITALIANO

### INGLESE

OTTIMA

OTTIMA

OTTIMA

Spiccate capacità relazionali e capacità di ricerca.

Esperto in relazioni istituzionali.

Ottime capacità comunicative.

Spiccata propensione al lavoro di squadra, sperimentata in esperienze come consulente aziendale e in favore di enti pubblici.

Spiccate competenze nel coordinamento di risorse umane

Redazione di atti amministrativi in genere, pareri, predisposizione di avvisi pubblici, bandi, disciplinari, capitolati e relativa valutazione di proposte progettuali.

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI.

CAPACITÀ DI ACQUISIZIONE, ELABORAZIONE E GESTIONE DATI E FLUSSI INFORMATIVI.

Bari, 3 febbraio 2017

FIRMA

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i propri dati personali possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi al procedimento per il quale il cv è fornito.

FIRMA