

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GELSOMINI FRANCESCA**

Data di nascita 21, giugno, 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da marzo 2017 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione FVG – Direzione centrale cultura e sport
- Tipo di azienda o settore Servizio attività culturali
- Tipo di impiego Incaricata di posizione organizzativa con denominazione: “Interventi regionali annuali in materia di spettacolo dal vivo e manifestazioni cinematografiche di interesse nazionale e internazionale (sede di Pordenone)”, tipologia DUO
- Principali mansioni e responsabilità Mi sono occupata della redazione dei testi degli avvisi annuali 2017 e 2018 e straordinari 2017 e 2018 in materia di spettacolo dal vivo e manifestazioni cinematografiche di interesse nazionale e internazionale e della gestione con delega degli atti espressivi della volontà esterna riguardanti l’impegno, la liquidazione, la concessione di contributi, l’ordinazione della spesa, nonché l’approvazione di rendiconti e l’adozione dei provvedimenti di revoca, con riferimento ai medesimi avvisi;
mi sono occupata della gestione del regolamento con l’adozione dei relativi atti di spesa in materia di adeguamento tecnologico delle sale cinematografiche (Dpreg. 190/2017) nonché di linee contributive ad hoc previste nelle leggi di bilancio per il 2017;
ho approfondito le tematiche relative al distretto culturale e predisposto una prima bozza di convenzione per l’attuazione del distretto culturale “Pierpaolo Pasolini”;
ho rappresentato la regione nelle assemblee dell’Associazione Teatro Verdi di Pordenone e del CRAF
- da giugno 2011 – a marzo 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione FVG – Direzione centrale attività produttive
- Tipo di azienda o settore Servizio programmazione strategica territoriale, poi divenuto Servizio sviluppo economico locale e terziario poi Servizio sviluppo economico locale;
- Tipo di impiego Dal gennaio 2015 coordinatore di struttura stabile per il coordinamento degli affari giuridico-amministrativi e la trattazione della vigilanza in materia di consorzi per lo sviluppo industriale;
- Principali mansioni e responsabilità collaborazione alla stesura della LR 3/2015 (Rilancimpresa-Fvg) con particolare riferimento al riordino dei consorzi di sviluppo industriale.
attività di consulenza giuridica con riferimento alle problematiche inerenti l’attività contributiva;
Attività istruttoria di progetti integrati di sviluppo sostenibile nell’ambito del Bando PISUS a valere sull’obiettivo competitività 2006-2013;



- da novembre 2008 – a giugno 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- da maggio 2005 – a novembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- da aprile 2000 – a ottobre 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Regione FVG – Presidenza della Regione-Direzione ambiente

Servizio coordinamento politiche per la montagna

Attività di supporto giuridico specialistico con riferimento ai procedimenti contributivi dell'Obiettivo 2, 2000-2006 e PSR 2000-2006 anche con riferimento ai procedimenti di revoca e annullamento dei contributi.

Approfondimenti e predisposizione della bozza di richiesta di motivato avviso alla Corte dei Conti con riferimento alla partecipata in house Agemont spa e in materia di controllo analogo

Regione FVG – Presidenza della Regione, Segretariato generale

Servizio affari della Giunta

Attività istruttoria sulla legittimità delle proposte di deliberazione giuntaie, regolamenti regionali. Attività di verbalizzazione delle sedute della Giunta regionale.

Sistema servizi Cisl PN srl

Azienda fornitrice di servizi in materia fiscale alle persone fisiche
 Consulenza e compilazione di dichiarazioni in materia fiscale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)
- Maturità classica, laurea in giurisprudenza presso l'Università degli studi di Padova, abilitazione alla professione di avvocato



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ALTRE LINGUE

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

francese

elementare

elementare

elementare

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.

Ho potuto sviluppare le mie capacità relazionali anche grazie all'aver potuto svolgere diverse funzioni e competenze nell'ambito di diverse strutture regionali

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.

Come responsabile di posizione organizzativa ho collaborato e coordinato l'attività di n. 5 persone nell'ambito della gestione delle linee contributive in materia di spettacolo dal vivo
Come coordinatore di struttura stabile ho coordinato l'attività di n. 2 persone nell'ambito delle attività inerenti la vigilanza dei consorzi di sviluppo industriale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei più comuni programmi informatici in ambiente Windows.

ALTRO

Competenze non precedentemente indicate.

Pordenone, 29 novembre 2018

Francesca Gelsomini

