

CURRICULUM PROFESSIONALE¹

Cognome e Nome: **SESTINI CINZIA**

Profilo professionale

e di ruolo: Funzionario amministrativo, titolare di PO: "Organizzazione e gestione di eventi ed iniziative di particolare rilievo istituzionale" c/o il Consiglio regionale della Toscana – Settore "Iniziativa istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Servizi di Supporto"

Matricola:16513

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI²

Diploma di Studio più elevato posseduto	Laurea magistrale in Scienze Politiche conseguita presso la Facoltà "Cesare Alfieri" di Firenze (indirizzo politico amministrativo – vecchio ordinamento), con votazione 110.lode/110 con tesi in Istituzioni di diritto privato
Abilitazione professionale	
Altro titolo (se attinente)	Master in "Pubblicità Istituzionale, Comunicazione multimediale e Creazione di Eventi", conseguito presso il Dipartimento di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Firenze (a.a. 2012 – 2013)

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nell'area Funzionari e PO/EQ³

Periodo: dal 2019 ad oggi	<i>Titolare di PO: "Attività amministrativa, di organizzazione e gestione di eventi e iniziative di particolare rilievo istituzionale".</i>
Ente ⁴	Consiglio regionale della Toscana – "Settore Iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Servizi di Supporto".

¹ Le dichiarazioni rese nel curriculum devono essere effettuate in modo tale da consentirne la puntuale verifica presso la Regione ed altri enti o soggetti detentori delle informazioni oggetto delle dichiarazioni.

² Sono i titoli e/o requisiti culturali richiesti per la partecipazione o quelli ulteriori che si ritengono attinenti alla posizione.

³ Compilare un box per ogni periodo di lavoro e funzione. Riportare solo le esperienze lavorative degli ultimi 5 anni, **che hanno attinenza con la PO/EQ** per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO/EQ, descrivendo l'attività nei suoi punti essenziali e specificandone le relative competenze tecniche e organizzative/comportamentali agite.

⁴ Nel caso di esperienze lavorative in Regione Toscana specificare la struttura dirigenziale di riferimento.

Ruolo ricoperto (PO/EQ, dirigente, posizione apicale)	Titolare di PO dal 2007 con varie declaratorie. Posizione attualmente ricoperta: "Attività amministrativa, di organizzazione e gestione di eventi ed iniziative di particolare rilievo istituzionale"
Descrizione delle attività svolte	<p>Gestione procedure di evidenza pubblica (bandi e avvisi) per la concessione di partecipazioni economiche ed organizzazione iniziative dirette del CRT, nell'ambito delle seguenti leggi regionali:</p> <p>L.r. n. 4/2024 "Iniziativa del Consiglio regionale per il recupero del patrimonio culturale e storico dei comuni danneggiati dagli eventi alluvionali del 2023";</p> <p>L.r. n. 3/2024 "Interventi del Consiglio regionale per la celebrazione dell'80° anniversario della Liberazione e per la commemorazione delle vittime delle stragi nazifasciste";</p> <p>L.r. n. 4/2023 "Interventi del Consiglio regionale per la realizzazione delle finalità statutarie in materia di sviluppo sostenibile, cultura e turismo";</p> <p>L.r. n. 3/2022 "Iniziativa di promozione sociale, culturale e di aggregazione rivolte alle nuove generazioni";</p> <p>L.r. n. 10/2021 "Celebrazione della Festa dell'Europa. Modifiche alla l.r. 26/2009";</p> <p>L.r. n. 3/2021 "Misure di sostegno ai lavoratori autonomi dello spettacolo a seguito dell'emergenza COVID-19";</p> <p>L.r. n. 16/2021 "Celebrazione dei settecento anni dalla morte di Dante Alighieri";</p> <p>L.r. n. 52/2020 "Misure di sostegno alle guide turistiche della Toscana";</p> <p>L.r. n. 10/2019 "I Grandi Toscani. Celebrazione di personalità illustri ed istituzioni storiche della Toscana";</p> <p>L.r. n. 46/2015 "Disciplina delle iniziative istituzionali del Consiglio regionale per la valorizzazione delle finalità statutarie".</p> <p>Cura delle relazioni con i soggetti richiedenti partecipazioni nell'ambito dei bandi di cui sopra e gestione procedure amministrative per la concessione dei contributi; assistenza nella gestione e realizzazione dei progetti finanziati e realizzati, nonché nelle attività di rendicontazione.</p>

Gestione procedimenti relativi agli affidamenti di servizi per l'organizzazione di iniziative dirette del CRT nell'ambito di alcune delle leggi sopra in elenco e specificatamente, nell'ambito delle seguenti leggi regionali:

L.r. 46/2015", L.r. 10/2019, L.r. 16/2021, L.r. 10/2021, L.r. 3/2022, L.r. n. 4/2023, L.r. n. 3/2024. Tra le iniziative dirette curate di particolare rilievo istituzionale, si annotano in particolare: spettacoli teatrali (gli ultimi in ordine di tempo: "Cammelli a Barbiana", "Paradiso, dalle tenebre alla luce" di e con Simone Cristicchi", eventi-spettacolo la sera del 30 novembre ecc.); organizzazione cerimonia di consegna dei "Premi miglior tesi di laurea *David Sassoli*"; affidamento relativo a realizzazioni artistiche di "street-art" nelle città di Firenze, Pisa e Lucca, ecc; cura di eventi inaugurali; curata la partecipazione del Consiglio regionale negli anni 2024 e 2023 al Salone internazionale del Libro di Torino dove il Consiglio è stato presente con un proprio stand in gestione congiunta con la Giunta regionale; collaborazione alla creazione e realizzazione di un Outpost toscano a San Francisco, una sorta di "Casa Toscana", ovvero un luogo di incontro – sia fisico che virtuale tra piccole e media imprese toscane e imprese d'eccellenza statunitensi della Silicon Valley (contratto avviato nel settembre 2023, con conclusione il 31 dicembre 2024).

Curata la partecipazione del CRT al Salone di Archeologia e turismo culturale "tourismA", nel febbraio 2019.

Dalla organizzazione delle iniziative dirette di particolare rilevanza istituzionale ne discendono:

- la gestione dei rapporti con i soggetti affidatari, la cura ed il coordinamento della parte relativa alla comunicazione ed alla promozione degli eventi, con gli uffici regionali coinvolti;
- l'organizzazione, gestione, promozione e comunicazione di eventi promossi direttamente dal Consiglio regionale nell'ambito di iniziative di particolare rilievo istituzionale, disciplinate dalle leggi regionali soprarichiamate e/o decise dall'Ufficio di Presidenza;
- la cura delle relazioni istituzionali con soggetti esterni finalizzate alla sottoscrizione e all'attuazione di accordi di collaborazione con altre amministrazioni pubbliche per l'organizzazione di attività nell'ambito delle leggi regionali soprarichiamate;
- la gestione degli adempimenti amministrativi connessi ai procedimenti assegnati. Responsabile dei procedimenti per le

	<p>attività sopraindicate e gestione delle risorse economiche assegnate.</p> <p>Tra le attività svolte dall'ufficio si annotano inoltre la gestione e l'organizzazione delle missioni all'estero del Presidente e dei Consiglieri regionali, nonché il supporto alle attività del settore relativamente a norme e procedure per la concessione di contributi.</p>
Competenze tecniche ⁵	<p>Competenze amministrative con particolare riferimento alla conoscenza di norme e procedure per l'erogazione di partecipazioni economiche, nell'ambito della gestione di bandi ed avvisi pubblici. Competenze amministrative connesse alle procedure di affidamenti di servizi e acquisto di beni, nell'ambito dell'organizzazione e gestione di iniziative dirette del CRT. Competenze gestionali, organizzative e comunicative.</p>
Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁶	<p>Competenze amministrative con particolare riferimento alla conoscenza di norme e procedure per l'erogazione di partecipazioni economiche, nell'ambito della gestione di bandi ed avvisi pubblici. Competenze amministrative connesse alle procedure di affidamenti di servizi e acquisto di beni, nell'ambito dell'organizzazione e gestione di iniziative dirette del CRT. Competenze gestionali, organizzative e comunicative.</p> <p><u>Gestione risorse assegnate negli ultimi 5 anni</u></p> <p><u>Dal 1 gennaio 2024 ad oggi</u>, sono stati pubblicati 7 bandi/avvisi pubblici per un valore complessivo di euro 2.015.000,00; euro 110.000,00 sono i contributi concessi per anniversari/ricorrenze e come iniziative dirette nell'ambito dell'80 anniversario della Liberazione. Affidamenti connessi alla partecipazione al Salone del Libro di Torino per un valore complessivo di euro 70.390,90.</p> <p>Nel <u>2023</u> sono stati pubblicati n. 5 bandi/avvisi per un valore complessivo di euro 1.653.000,00, concessi contributi a n. 404 soggetti beneficiari e realizzate 14 iniziative/progetti per un valore di circa euro 302.397,00.</p> <p>Nel <u>2022</u> competenza gestionale capitoli di spesa per un valore complessivo di euro 2.968.522,09. Sono stati concessi contributi economici a n. 260 soggetti beneficiari e realizzati n. 17 progetti ed eventi, nell'ambito delle iniziative dirette del Consiglio regionale della Toscana.</p>

Nel 2021 sono stati concessi contributi economici a n. 954 soggetti beneficiari per un valore complessivo di euro 1.170.830,39 organizzati 25 eventi ed iniziative per un valore complessivo di euro 119.720,47.

Nel 2020 sono stati pubblicati 4 bandi: istruite complessivamente n. 1.454 domande e concessi contributi economici a n. 1.373 soggetti beneficiari (tra cui contributi *una tantum* concessi alle guide turistiche della Toscana) per un valore complessivo di euro 983.991,11.

Nel 2019 sono stati pubblicati complessivamente 11 bandi per la partecipazione ad eventi istituzionali di particolare rilevanza e per la valorizzazione e riqualificazione di mura storiche. Il numero totale delle domande presentate è stato 333 e il numero delle compartecipazioni concesse 309, per un importo complessivo di compartecipazioni economiche erogate ai soggetti beneficiari ammontanti ad euro 1.928.305,12. Organizzati n. 8 eventi, come iniziative dirette.

ALTRE INFORMAZIONI

7

Competenze organizzative maturate grazie alla gestione di procedimenti eterogenei e complessi acquisite con l'organizzazione di eventi istituzionali e tra questi, alcuni di particolare complessità, che implicano una gestione organizzativa complessa e articolata, sia sotto il profilo amministrativo che sotto il profilo relazionale.

Capacità di orientare la propria e altrui attività al conseguimento degli obiettivi prefissati, individuando anche tappe intermedie. Flessibilità e orientamento *problem solving*.

Capacità di trovare soluzioni e risolvere problemi contingenti a fronte di situazioni impreviste.

Capacità di lavorare sia in squadra che in autonomia, con orientamento finalizzato al risultato, ricercando soluzioni efficaci, coerenti con l'obiettivo da raggiungere.

Firenze, 12 ottobre 2024

Cinzia Sestini