

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità

FRANCESCO GELO
VIALE OCEANO INDIANO, 17 - 00144 ROMA, ITALIA
06/52082567
francesco.gelo@rm.camcom.it
Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 13 maggio 2024 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- 19 dicembre 2022 – 12 maggio 2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Titolare incarico di Responsabile della struttura organizzativa di primo livello "Supporto alle imprese e tenuta elenchi e ruoli" dell'Area IV "Registro Imprese e Analisi Statistiche"

Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura di Roma
Viale Oceano Indiano, 17 – 00144 Roma
Pubblica Amministrazione

Funzionario dei servizi amministrativi e di supporto – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione

In servizio presso Area IV Registro Imprese e analisi statistiche, Struttura "REA – Imprese Individuali e Artigiane".

Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura di Roma
Viale Oceano Indiano, 17 – 00144 Roma

Pubblica Amministrazione

Funzionario dei servizi amministrativi e di supporto – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione

Con competenza al riconoscimento dell'abilitazione e verifica del possesso dei requisiti morali e tecnico-professionali previsti per l'esercizio delle attività soggette a leggi speciali (pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, installazione impianti, autoriparazione, facchinaggio) per le imprese iscritte al Registro Imprese e/o all'Albo delle Imprese Artigiane. Predisposizione dei provvedimenti di rifiuto/cancellazione dell'abilitazioni tecnico-professionali previsti per l'esercizio delle attività soggette a leggi speciali per le imprese iscritte al Registro Imprese e/o all'Albo delle Imprese Artigiane. Supporto nella redazione degli atti inerenti le imprese artigiane, di competenza del Commissario *ad Acta* della Commissione Provinciale per l'Artigianato. Verifica dei certificati del casellario giudiziale e conseguente predisposizione di note di avvio del procedimento d'ufficio per la perdita dei requisiti morali. Gestione degli elenchi di pratiche segnalate dalla Dirigente, con assegnazione ai colleghi e monitoraggio della risoluzione.

- 31 dicembre 2020 – 17 dicembre 2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - 7 gennaio 2020 – 31 dicembre 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - 8 marzo 2016 – 31 dicembre 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità
 - 26 settembre 2016 – 26 settembre 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità
- In servizio presso Area I Affari Generali e del Personale, Struttura "Gestione del Personale e dello Sviluppo Organizzativo"
Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura di Roma
Via de' Burrò, n. 147 – 00186, Roma
- Pubblica Amministrazione
Funzionario dei servizi amministrativi e di supporto – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione. Vincitore del concorso pubblico a tempo pieno e indeterminato di n. 19 unità di categoria D – Profilo di Funzionario dei servizi amministrativi e di supporto presso Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura di Roma. Primo classificato.
Con competenze riguardanti la gestione economica, previdenziale, giuridica del personale e delle relazioni sindacali.
- In servizio presso Area II Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale, Struttura "Programmazione e Bilancio" e Area I Affari Generali e del Personale, Struttura "Gestione del Personale e dello Sviluppo Organizzativo"
Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura di Roma
Via de' Burrò, n. 147 – 00186, Roma
- Pubblica Amministrazione
Assistente ai servizi amministrativi e di supporto. Vincitore del concorso pubblico a tempo pieno e indeterminato di n. 27 unità di categoria C – Profilo di assistente ai servizi amministrativi e di supporto presso la Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura di Roma.
Con competenze riguardanti la gestione economica e previdenziale del personale.
- Praticante Avvocato Abilitato
- Avvocato Cassazionista Pier Giorgio Avvisati, sito in via Vincenzo Monti, 13 Latina
Studio Legale
Redazione di atti giudiziari e pareri giuridici motivati. Svolgimento di attività legali nel settore giudiziale e in quello stragiudiziale in ambito del diritto civile, commerciale, penale e amministrativo. Preparazione e assistenza alle udienze. Ricevimento dei clienti. Uso di banche dati correlate alla ricerca giuridica. Partecipazione a convegni e congressi riguardanti prioritariamente le materie del Diritto Civile e Diritto Commerciale, nonché la partecipazione a corsi volti alla preparazione dell'abilitazione alla professione forense.
- Tirocinio Formativo
- Ufficio Legislativo del Ministero della Salute con tutor la Dirigente, Dott.ssa Giovanna Romeo, sito in Lungotevere Ripa, 1, Roma.
Pubblica Amministrazione
Approfondimento dei resoconti delle sedute parlamentari delle competenti Commissioni, ovvero la XII Affari Sociali di Camera dei deputati e la XII Igiene e Sanità del Senato della Repubblica - per gli argomenti riguardanti il profilo sanitario, la tutela della salute - con

particolare riguardo sia ai lavori in sede referente che in sede consultiva delle stesse Commissioni. Partecipazione ai lavori di sindacato ispettivo parlamentare.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Anno Accademico
2015/2016. Titolo conseguito
il 20 gennaio 2017

Master universitario di secondo livello in "Istituzioni parlamentari "Mario Galizia" per consulenti d'assemblea"
Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

Tesi dal titolo: La Tutela Costituzionale della salute. Profili comparatistici con l'ordinamento Internazionale e Europeo. Relatore il Professore Stefano Ceccanti.

• 30 settembre 2015

Laurea Magistrale in Giurisprudenza
(Ciclo Unico – Classe LMG/01)
Università degli studi di Pisa.

Tesi in diritto Costituzionale dal titolo: Le città metropolitane e la riforma introdotta dalla L. n. 56/2014. Relatore il Professore Giuseppe Volpe.

• 2001-2006

Diploma di liceo classico
Scuola Navale Militare "Francesco Morosini"
Venezia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRA LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

B2

• Capacità di scrittura

B2

• Capacità di espressione
orale

B2

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Attitudine all'ascolto e alla comunicazione

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Determinazione nel raggiungimento degli obiettivi assegnati e nella risoluzione dei problemi lavorativi. Elevata propensione all'organizzazione del lavoro sia in modo autonomo che di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza e utilizzo dei programmi informatici windows: Word, Excel, Access, Power Point.

Patente o patenti

Patenti di guida A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legislazione tempo per tempo vigente