

*Il sottoscritto autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.*

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GOLIA GESSYCA**

Fax

E-mail

[REDACTED]  
[REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED]

**ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI**

**Posizione lavorativa attuale:**

*Dirigente della Struttura "Start up, innovazione e accesso al credito per le imprese" della Direzione Generale Sviluppo Economico di Regione Lombardia*

■ Dal 15 luglio 2023 – in corso

Attività:

- Sviluppo, promozione e gestione di iniziative per l'innovazione delle imprese, anche in fase di avvio e a valere sulle risorse del PR FESR 2021-2027
- Attivazione, gestione e monitoraggio degli strumenti finanziari per l'accesso al credito nella forma tecnica di garanzia, controgaranzia e finanziamenti agevolati anche a valere sul PR FESR 2021-2027
- Sviluppo di strumenti di ingegneria finanziaria a favore delle imprese e coordinamento del gruppo di lavoro Credito attivato nel Tavolo Competitività con le rappresentanze delle imprese e le rappresentanze degli intermediari finanziari
- Responsabilità degli Assi VI e VII del PR FESR 2021-2027 per le iniziative a sostegno dello sviluppo di tecnologie strategiche attraverso il sostegno al capitale di rischio di start up operanti nei settori deep tech, biotech e clean tech
- Interventi a favore della semplificazione degli adempimenti inerenti il ciclo di vita delle imprese e il rafforzamento dei SUAP e per l'assistenza alle imprese, anche nell'ambito del Gruppo Tecnico per la definizione di specifiche tecniche e di riordino della disciplina sullo sportello unico delle attività produttive (SUAP) in qualità di componente nominata in rappresentanza delle Regioni
- Gestione delle fasi di chiusura delle misure di competenza nell'ambito del POR FESR 2014-2020 nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni
- Coordinamento degli aiuti di stato della Direzione e redazione dei dossier di notifica per regimi regionali notificati alla CE
- Supporto a Gestione crisi aziendali in raccordo con la Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro di Regione Lombardia.
- Redazione di provvedimenti Legislativi e amministrativi in materia di attività di impresa e strumenti finanziari

**Posizione precedente:**

*Dirigente della Struttura Interventi per le start up della Direzione Generale Sviluppo Economico di Regione Lombardia*

■ Dal 1 aprile 2022 al 14 luglio 2023

Attività:

- Attuazione delle misure POR FESR 2014-2020: interventi a sostegno della nascita e dello sviluppo di nuove imprese
- Attivazione della programmazione comunitaria 2021-2027 per l'avvio e il consolidamento di nuove imprese
- Sviluppo di iniziative per il consolidamento e l'innovazione delle imprese, anche in fase di avvio
- Sviluppo di strumenti di ingegneria finanziaria a favore delle imprese e coordinamento del gruppo di lavoro Credito attivato nel Tavolo Competitività con le rappresentanze delle imprese e le rappresentanze degli intermediari finanziari
- Interventi a favore della semplificazione degli adempimenti inerenti il ciclo di vita delle imprese e per l'assistenza alle imprese, anche nell'ambito del Gruppo Tecnico per la definizione di specifiche tecniche e di riordino della disciplina sullo sportello unico delle attività produttive (SUAP) in qualità di componente nominata in rappresentanza delle Regioni

**Posizione precedente:**

*Dipendente di ruolo presso Regione Lombardia - Titolare di P.O. "PO Coordinamento delle attività di Direzione" – Direzione Generale Sviluppo Economico*

Posizione giuridica ed economica: D2

Profilo professionale: analisi e valutazione

■ Dal 1 gennaio 2019 – 31 marzo 2022

Attività svolte direttamente:

- Redazione di provvedimenti amministrativi di competenza del Direttore Generale
- Supporto specialistico alle misure di incentivazione e impostazione di progetti innovativi a carattere complesso della Direzione sia su risorse autonome che su fondi strutturali e su risorse statali per mitigare gli effetti del Covid 19 sulle imprese
- Redazione di proposte di Deliberazione proposte dall'Assessore e a firma del Direttore e dei Dirigenti delle Unità Organizzative in particolar modo su misure di incentivazione e progetti complessi
- Coordinamento degli atti di Giunta di competenza della Direzione e redazione degli atti di maggiore complessità
- Impostazione e presidio degli strumenti di ingegneria finanziaria (garanzie, controgaranzie, strumenti misti finanziamento e contributo)
- Affiancamento al team Impresa Lombardia per le attività di supporto allo sviluppo degli Sportelli Unici Attività Produttive (SUAP) e raccordo con Infocamere e Unioncamere per il fascicolo informatico di impresa
- Verifica giuridica interna di provvedimenti amministrativi complessi di competenza delle U.O./Strutture
- Affiancamento al Direttore per il monitoraggio e la realizzazione degli obiettivi
- Redazione di documenti, atti, note per il Direttore
- Presidio delle attività e degli adempimenti connessi alla disciplina degli Aiuti di Stato in qualità di referente Aiuti per la Direzione Generale e Amministratore del Registro Nazionale Aiuti di Stato della Direzione Generale
- Presidio dell'attuazione del D.M. 31 maggio 2017, n. 115 che ha approvato il Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato in qualità di Amministratore Unico del Registro Nazionale Aiuti (RNA) per la Direzione Sviluppo Economico e raccordo con quanto comunicato nel sistema SANI2
- Supporto al Direttore nella realizzazione di progetti complessi o di rilevanza strategica della Direzione e raccordo con la Segreteria dell'Assessore

**Posizione precedente:**

*Dipendente di ruolo presso Regione Lombardia - Titolare di P.O. "Supporto specialistico alle misure di incentivazione e impostazione di progetti innovativi a carattere complesso" – Direzione Generale Sviluppo Economico - UO Commercio, Reti distributive, Programmazione, Fiere e tutela dei consumatori*

Posizione giuridica ed economica: D1

Profilo professionale: analisi e valutazione

■ Dal 4 novembre 2016 – al 31 dicembre 2018

Attività svolte direttamente:

- Redazione di atti formali (delibere, decreti, note di liquidazione)
- Redazione e gestione di misure di incentivazione a favore delle imprese
- Redazione di progetti complessi da realizzare con i Comuni
- Supporto giuridico-procedurale e tecnico-finanziario per la redazione di tutte le misure di incentivazione della U.O.
- Supporto specialistico alle misure di incentivazione e impostazione di progetti innovativi a carattere complesso
- Cura delle attività e degli atti amministrativi per l'affidamento di incarichi all'interno del Sireg

- Coordinamento degli atti di Giunta di competenza della U.O.
- Analisi delle disposizioni regionali e nazionali di interesse del Dirigente
- Verifica giuridica interna dei provvedimenti amministrativi di competenza della U.O.
- Gestione degli esiti del controllo successivo di regolarità dei provvedimenti dirigenziali della U.O.
- Affiancamento al Dirigente per il monitoraggio e la realizzazione degli obiettivi della U.O.
- Redazione di documenti, atti, note per il Dirigente
- Monitoraggio atti di spesa della UO Commercio, Reti distributive, Fiere e tutela dei consumatori
- Presidio delle attività e cura degli adempimenti relativi all'applicazione della disciplina in materia di aiuti di Stato, coordinando il settore di competenza all'interno della direzione
- Presidio dell'attuazione del D.M. 31 maggio 2017, n. 115 che ha approvato il Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato in qualità di Amministratore Unico del Registro Nazionale Aiuti (RNA) per la Direzione Sviluppo Economico e raccordo con quanto comunicato nel sistema SANI2

**Posizione precedente:**

*Dipendente di ruolo presso Regione Lombardia - Titolare di P.O. "Sviluppo Progetti Trasversali, Incentivi e Supporto alla UO Commercio, Reti distributive, Fiere e Tutela dei consumatori" – Direzione Generale Sviluppo Economico - UO Commercio, Reti distributive, Fiere e tutela dei consumatori*

Posizione giuridica ed economica: D1

Profilo professionale: analisi e valutazione

■ Dal 1 aprile 2014 – 30 ottobre 2016

**Posizione precedente:**

*Dipendente di ruolo presso Regione Lombardia – Direzione Generale Commercio Turismo e Terziario - staff del Dirigente della UO Commercio, Reti distributive, tutela dei consumatori e attrattività territoriale*

Posizione giuridica ed economica: D1

Profilo professionale: analisi e valutazione

■ Dal 1 giugno 2013 al 31 marzo 2014

**Posizione precedente:**

■ Da aprile 2013 al 31 maggio 2013

**Direzione Centrale Programmazione Integrata e Finanza, U.O. Semplificazione – staff del Dirigente**

**Posizione precedente:**

■ Dal 1 giugno 2010 ad aprile 2013:

**Assistente del Direttore Generale e supporto attività trasversali della Direzione** - staff del Direttore Generale presso la Direzione Generale Semplificazione e Digitalizzazione

Attività svolte direttamente:

- Analisi di processi amministrativi, rilevazione delle criticità e individuazione delle proposte di semplificazione
- Supporto al Direttore nella definizione del Programma Regionale di Semplificazione (c.d. Agenda Lombardia Semplice)
- Analisi delle disposizioni normative nazionali di interesse delle aree di policy della Direzione e definizione dei relativi percorsi attuativi
- Docente ai corsi di formazione regionali sulla semplificazione
- Redazione di atti formali (delibere, decreti, note di liquidazione)
- Cura delle attività e degli atti amministrativi per l'affidamento di incarichi all'interno del Sireg

**Posizione precedente:**

■ Dal 05/05/2008 al 31/05/2010:

**Assistente del Direttore Generale e supporto attività trasversali della Direzione** - staff del Direttore Generale

## ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Direzione o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[02 maggio 2006 – 02 maggio 2008]

**Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano con sede in Via Meravigli 9/B.**

**(Registro Imprese – Ufficio Deposito Bilanci)**

Impiegata amministrativa a tempo determinato

Istruttoria di depositi bilancio ed elenco soci, attività di assistenza per l'utenza, attività di riscossione coattiva diritti camerali mediante procedura di riscossione ingiuntoria.

Da maggio 2007 attività di formazione di lavoratori temporanei dedicati al deposito dei bilanci. Coordinamento e formazione di un team di 15 persone

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita  
Altro
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ottobre 2000 - 25 luglio 2005

Laurea (quadriennale) in **Scienze Politiche indirizzo politico-internazionale**, presso Università degli Studi della Calabria con votazione di **110 e lode /110**

Dottore Magistrale in Scienze Politiche

(Tesi in Diritto Costituzionale)

Ottobre 2004 – gennaio 2005

"Donne, politica e istituzioni. Percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica" con votazione 29/30

Ministero delle Pari Opportunità in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Settembre 1995 - Luglio 2000

Diploma di maturità presso Istituto Tecnico Commerciale "A.Serra" di Cosenza con votazione di 100/100.

Perito tecnico commerciale e programmatore

*Dal 27 al 28 giugno 2022*

**INNOVAZIONE DIGITALE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E NEI SERVIZI PUBBLICI** Competenze integrate per guidare la trasformazione digitale – SDA Bocconi

*Da 1/5/2008 ad oggi (corsi di formazione interna Regione Lombardia)*

- *Alta Formazione (2024) sul Public Management e cambiamento: un'alleanza possibile? (6 gg)*
- *StatLomb – struttura statistica e osservatori (1 gg)*
- *Programmazione Negoziata (2 gg)*
- *Il procedimento amministrativo (1 gg)*
- *Cultura condivisa della semplificazione amministrativa e organizzativa (2 gg)*
- *Migliorare e semplificare per l'interesse pubblico (1 gg)*
- *Focus tematico di approfondimento. La segnalazione certificata di inizio attività (1 gg)*
- *Gli illeciti in materia di erogazioni pubbliche: supporto formativo alla diffusione del vademecum regionale (1 gg)*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Focus tematico di approfondimento - La tutela giurisdizionale contro gli atti delle pubbliche amministrazioni (1 gg)</li> <li>▪ La conferenza dei servizi - Focus tematico di approfondimento (1 gg)</li> <li>▪ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella p.a. (1/2 gg)</li> <li>▪ Accompagnamento alla formulazione e gestione di misure innovative in tema di finanza aziendale a favore delle imprese (4,5 gg)</li> <li>▪ Competenze diffuse e integrate per gestire in modo qualificato i programmi comunitari e regionali (1/2 gg)</li> <li>▪ Programmazione comunitaria 2014-2020 laboratorio1: criteri e procedure delle operazioni basate sull'approccio result-oriented e sulla concentrazione tematica por fesi (1 gg)</li> <li>▪ Il nuovo codice dei contratti pubblici 1gg</li> <li>▪ Bandi per erogazioni economiche alle imprese: compliance normativa, istruttoria e rendicontazione con laboratorio di analisi documentale (2,5 gg)</li> </ul>
<b>LINGUE</b>	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	Spagnolo Eccellente Eccellente Eccellente Inglese Buono Buono Buono Francese Buono Elementare Elementare
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	
Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali	Ottima conoscenza di Word, Excel, Power Point, SAP, Outlook. Buona conoscenza dei linguaggi di programmazione di terza e quarta generazione.

#### COMPETENZE DISTINTIVE

Mentalità al lavoro di gruppo  
 Gestione di team, capacità organizzativa e problem solving  
 Elevato grado di autonomia per il raggiungimento degli obiettivi e orientamento al risultato  
 Ottime capacità relazionali e di comunicazione  
 Riservatezza  
 Finanza innovativa  
 Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA  
 Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti  
 Tecniche e strumenti di programmazione e gestione dei fondi strutturali  
 Tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi  
 Tecniche e strumenti di redazione drafting legislativi

#### DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.