

FRANCESCA MOMETTI

DATI PERSONALI

- **Luogo e data di nascita:**
Portogruaro (VE), 29/01/1987
 - **Domicilio:** Verona
- **E-mail:** francesca.mometti@gmail.com
- **Cellulare:** + 39 345 5979177



Italiano: madrelingua, **spagnolo:** seconda lingua madre

francese: livello C2, **tedesco:** livello C1-C2, **inglese:** livello B2-C1

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2013 ad oggi: sei anni di esperienza come **interprete e traduttrice libera professionista**. Servizi di interpretazione simultanea per congressi, conferenze e convention. Interpretazione consecutiva per Festival, conferenze stampa, dirette radiofoniche, *wine experience*. Interpretazione di trattativa per fiere. Interpretazione in tribunale e presso studi legali. Interpretazione telefonica per il 112, ospedali e stazioni di pronto soccorso. Interpretazione da remoto in video-conferenza. Traduzioni tecniche, legali, commerciali, editoriali. Sottotitoli per Festival e case di distribuzione. Più informazioni sul [mio sito](#).

Marzo 2018-ottobre 2019 (Brescia): **responsabile dell'ufficio traduttori in LordGun s.r.l.** (azienda leader in Italia per la vendita online di componenti di ciclismo): localizzazione del sito in tedesco, traduzioni in francese e spagnolo, selezione dei nuovi traduttori, formazione dei colleghi, studio dei flussi di lavoro, redazione linee guida, ristrutturazione dei processi di traduzione, definizione parametri di produttività, controllo qualità traduzioni.

Gennaio 2017-agosto 2018: **project manager di Youdialog**, start-up, con sede a Ferrara, nell'ambito dei servizi di interpretariato da remoto. Vedi [presentazione](#) Youtube.

Maggio 2014-febbraio 2015 (Svizzera, Germania): interprete alle dipendenze di **bofrost* Italia** nell'ambito di un programma di ristrutturazione delle filiali svizzere e tedesche secondo il modello gestionale italiano.

Dal 2010 ad oggi: collaborazione con A.P.C.L.A.I. (**Associazione per la Promozione della Cultura Latino Americana in Italia**, con sede a Venezia). Incarichi attualmente ricoperti: **segretario generale** dell'Associazione e **Vice-Direttrice del Festival del Cinema Latino Americano di Trieste** (vedi [sito](#) Festival).

CORSI DI FORMAZIONE

Da settembre 2019: attualmente corsista del secondo livello dei corsi AIS (**Associazione Italiana Sommelier**) a Mestre.

STUDI UNIVERSITARI

2010-2013: **Laurea Magistrale** in “**Interpretazione di Conferenza e Traduzione Specialistica**”
Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori di Trieste - voto di laurea 107/110.
Tesi di laurea su “Il diritto all’assistenza linguistica dell’imputato straniero nel procedimento penale”.

2006-2009: Doppio Diploma di **Laurea di Primo Livello - Bachelor of Arts**
in “**Comunicazione Interlinguistica Applicata - Deutsch-italienische Studien**”
conseguito presso la **SSLMIT** di Trieste in partenariato con l’Università di Ratisbona (Germania).
Voto di laurea: 110/110 (Diploma italiano), sehr gut (Diploma tedesco).

SOFT SKILL E COMPETENZE TRASVERSALI

Cos’ho imparato da ogni esperienza

Attività come libera professionista: determinazione, time-management, rispetto delle scadenze, orientamento al cliente, alti standard qualitativi, ottimizzazione continua dei processi, alta produttività, riservatezza, formazione continua, interesse per le innovazioni tecnologiche, nozioni base di digital marketing e SEO, partecipazione a bandi di gara, gestione contabilità.

Attività come coordinatrice e vice-direttrice del Festival del Cinema Latino Americano di Trieste: capacità di entusiasmare le persone intorno a un progetto, capacità di gestire oltre 50 collaboratori e fare da punto di coordinamento tra vari dipartimenti, redazione di progetti e partecipazione a bandi di finanziamento, capacità di relazionarmi col mondo diplomatico, accademico, istituzionale, con la stampa e col pubblico.

Attività come Responsabile dell’Ufficio Traduttori in LordGun: empatia, prudenza, diplomazia, negoziazione, orientamento al cliente, utilizzo *kanban*, coinvolgimento del team tramite *stand-up*.

Attività come Project Manager in Youdialog: come redigere un business plan, capacità di comunicare un *vision* e creare *engagement*, redazione linee guida.

Lavoro in bofrost: capacità di mediazione tra team di nazionalità diverse.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 GDPR 679/16.

Luogo, data: Verona, 19 marzo 2020

Francesca Mometti