

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **POGGI VALENTINA IRENE**
 Telefono
 Email **vpoggi@formez.it**
 Nazionalità **ITALIANA**
 Data di nascita **27/09/1973**
 Codice Fiscale **pggvnt73p67h501u**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data aggiornamento: 16/11/2017

Periodo	01/06/2012 - 31/12/2015 - (mesi:43,0)
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	IFEL Campania via Santa Lucia
Unità Organizzativa	legale
Ruolo	esperto tematico legale
Principali mansioni e responsabilità	Attività progettuale in ambito tecnico giuridico volta alla redazioni di atti di natura amministrativa e bandi di gara nell' ambito dei Progetti relativi alla programmazione 2007/2013 affidati alla società dal socio Regione Campania .

Data aggiornamento: 16/11/2017

Periodo	01/06/2012 - 31/07/2017 - (mesi:62,0)
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	Sviluppo Campania S.p.A. via Santa Lucia
Unità Organizzativa	ufficio legale e societario
Ruolo	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	Pianificazione e gestione di budget del settore Affari Legali e Societari; Gestione di team di lavoro; In qualità di Direttore del servizio Legale sovrintende l' ufficio acquisti, le gare d'appalto, gli Avvisi pubblici per selezione di personale , la logistica, il protocollo ed il facility management; Garantisce gli adeguamenti e le nomine societarie in ambito di sicurezza sul posto di lavoro, privacy, anticorruzione e antimafia sovrintendendo alla redazione ed agli adempimenti di tutta la documentazione necessaria; A supporto dell'Amministratore Delegato e/o del Presidente collabora alla redazione di Piani Industriali societari da sottoporre all'approvazione del socio unico Regione Campania Gestisce il contenzioso aziendale raccordandosi con i legali esterni in ambito del Diritto del Lavo, Civile e Amministrativo; Presidia le riunioni tecniche su fondi FSE - FESR per la redazione di Bandi e Avvisi da immettere sul territorio Campano; Collabora attraverso l' assistenza legale e redazione di atti di natura amministrativa al problem solving emergenti nei progetti affidati alla società nell'ambito della programmazione economica 2007/2013 e 2014/2020 - a titolo non esaustivo: Terra dei Fuochi, PMI, Fondo Microcredito, Tranched Cover, Credito d'Imposta.

Data aggiornamento: 09/10/2017

Periodo	22/01/2001 - <u>..in corso..</u> - (mesi:209,1)
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FormezPA Parco Comola Ricci
Unità Organizzativa	Produzione
Ruolo	esperto tematico legale
Principali mansioni e responsabilità	collaborazione con gli uffici Produzione sulle attività di AT in ambito giuridico con particolare riferimento agli al progetto con la Regione Sicilia sulla programmazione PO FESR 2014/2020, attraverso elaborazione schede istruttorie per l'amministrazione, pareri tecnici afferenti l'applicazione del manuale FESR, visione e redazione Bandi in particolare con i Dipartimenti Attività produttive e Ambiente della Regione Sicilia.

Data aggiornamento: 16/11/2017

Periodo	22/01/2001 - 31/05/2012 - (mesi:136,4)
---------	--

Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez viale marx 15
Unità Organizzativa	ufficio legale
Ruolo	servizi alla produzione
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione, redazione e verifica di contratti e atti convenzionali da stipulare con società Pubbliche e Private; Predisposizione pareri e documentazione in ambito lavoristico con relativa redazione di contratti di lavoro; Attività di analisi e ricerca della dottrina e della giurisprudenza volta alla redazione di appositi pareri in materia di civile, penale, amministrativo; Componente di commissioni di valutazione nell'ambito di Bandi indetti dal FormezPA, come commissionati dal Ministero degli Interni - Dipartimento Funzione Pubblica; Istruttoria, verifica e predisposizione di atti relativi a Gare di Appalto sia come amministrazione appaltante sia come società partecipante; Istruttoria ed elaborazione di atti in ambito societario quali cessioni quote, costituzione società e consorzi tra le quali : FORMED - Fondazione per il mediterraneo, Formautonomie S.p.A. , Formed, Sudgest, Telma - Università Telematica della Sapienza e Unitelma.

Data aggiornamento: 16/11/2017

Periodo	01/05/2000 - 01/11/2003 - (mesi:42,1)
Inquadramento contrattuale	APPRENDISTATO
Datore di lavoro	Studio legale di Majo via G. Avezzana 6
Unità Organizzativa	legale
Ruolo	praticante abilitato
Principali mansioni e responsabilità	pratica legale in ambito di diritto Civile e Penale.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	

Data aggiornamento: 09/10/2017

Periodo	2014 - 2014 (mesi: -6.08)
Scuola o Istituzione	Consiglio dell'ordine degli avvocati di Roma piazza Cavour
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	corsi di formazione in materia amministrativa
Votazione	/
	<i>seminari in ambito di gare d'appalto, attuazione D.lgs 231/01</i>

Data aggiornamento: 09/10/2017

Periodo	2005 - 2006 (mesi: 11.05)
Scuola o Istituzione	corte di appello di roma
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Abilitazione alla professione di avvocato
Votazione	/
	<i>esame di abilitazione in materia di diritto Civile, Penale e procedura Penale scritto ed orale.</i>

Data aggiornamento: 16/11/2017

Periodo	2005 - 2006 (mesi: 12.98)
Scuola o Istituzione	Università di Roma Tor VergataU
Tipologia	MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO
Titolo	diritto del lavoro sindacale e previdenza sociale
Votazione	/

Data aggiornamento: 16/11/2017

Periodo	1994 - 2000
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Roma La Spapiena
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
Titolo	Giurisprudenza
Votazione	90 / 100
	<i>tesi di laurea in diritto penale</i>
COMPETENZE PERSONALI	
Lingua Madre	ITALIANO

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	
ITALIANO	C2	C2	C2	C2	C2
INGLESE	B1	A2	B1	A2	A1
Livelli Quadro Europeo per le Lingue: A1/A2: Livello BASE B1/B2: Livello INTERMEDIO C1/C2: livello AVANZATO					
Competenze INFORMATICHE	buona padronanza degli strumenti Microsoft Office				
ULTERIORI INFORMAZIONI	/				
ALBO PROFESSIONALE:	/				
AREE DI COMPETENZA	Aree di Competenza		Ambiti Specifici		
	Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Politiche attive per il lavoro		
	Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Servizi alle imprese		
	Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Politiche Pubbliche per lo Sviluppo	Sviluppo locale		
	Sistema Amministrazione	Pubblica Amministrazione	Aspetti giuridico-amministrativi (qualità della regolazione, semplificazione amministrativa, regolazione e mercato, sistema autonomie locali)		
	Sistema Amministrazione	Pubblica Amministrazione	Lavoro pubblico (dirigenza pubblica, selezione e accesso; politiche per il personale, gestione dei rapporti di lavoro, contrattazione integrativa, sistema delle competenze)		

Curriculum Vitae di POGGI VALENTINA IRENE 21/06/2018

21/06/2018 -	Futuro (non calcolato)	0%
	Eventuali sovrapposizioni (non già evidenti)	0%

100%
75%
50%

01/05/2000

21/06/2018

Anni di esperienza (ricalcolati come da regolamento): 18,15

Anni ricalcolati **ESCLUDENDO EVENTUALI ESPERIENZE NON CONGRUE: 18,15**

Stato attuale: **Compilato**

Storico del Collaboratore

Data/ora	Stato	Eventuali note
09/10/2017 11:21:03	Da compilare	
09/10/2017 12:24:26	Compilato	
16/11/2017 14:58:15	Compilato	Risorse Umane