

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nominativo

POGGI VALENTINA IRENE**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Periodo	01/08/2017 - ..in corso..
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FormezPA Parco Comola Ricci
Unità Organizzativa	Produzione / Area RIPAM
Ruolo	esperto tematico legale
Principali mansioni e responsabilità	Esperto tematico - aspetti giuridici normativi. 1-Collaborazione con gli uffici Produzione sulle attività di AT in ambito giuridico con particolare riferimento 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 con i Dipartimenti delle Attività Produttive ed Ambiente della Regione Sicilia; 2- Esperto tematico in diritto amministrativo in forza al gruppo di lavoro RIPAM; 3 -Componente del seggio di gara relativo alla gara europea indetta nell'ambito del progetto Riforma Attiva RA 17011ro8; 3- Incaricata quale segretario verbalizzante delle sedute pubbliche della gara europea indetta nell'ambito del progetto Riforma Attiva RA 17011ro8; 4- Incaricata, nell'ambito delle delle procedure selettive finalizzate al conferimento di incarichi di lavoro autonomo ed assunzioni a tempo determinato e indeterminato a supportare gli uffici nelle attività connesse alle richieste di accesso agli atti e alle contestazioni inoltrate dai partecipanti alle procedure selettive; 5 - Presidente del seggio di gara europea indetta per l'individuazione delle Assicurazioni FormezPA; 6 - Componente in n. 2 Gruppi di lavoro per la revisione delle procedure dell'Istituto, in particolare Gruppo Accesso Agli Atti e Gruppo Gare d'Appalto.
Periodo	01/08/2015 - 31/07/2017
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO
Datore di lavoro	sviluppo campania spa via terracina
Unità Organizzativa	responsabile ufficio legale
Ruolo	funzionario responsabile ufficio legale
Principali mansioni e responsabilità	attività in continuità con l'incarico dirigenziale precedentemente svolto nella medesima società
Periodo	01/06/2012 - 31/07/2015
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, Tranché Cover, Credito d'Imposta. Nell'Ambito dei Consigli di Amministrazione della società provvede in qualità di segretario alla verbalizzazione delle sedute ed a tutte le attività connesse al ruolo.
Periodo	01/06/2012 - 31/12/2015
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE
Datore di lavoro	IFEL Campania via Santa Lucia
Unità Organizzativa	Ufficio 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 .
Periodo	22/01/2001 - 31/05/2012
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	Formez viale marx 15
Unità Organizzativa	ufficio legale
Ruolo	esperto tematico legale
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, Suggest, Telma - Università Telematica della Sapienza e Unitelma.
Periodo	01/05/2000 - 01/11/2003
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	
Periodo	2021 - 2021
Scuola o Istituzione	formazione interna
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	corso di formazione
Votazione	/
	<i>Corso Microsoft 365</i>
Periodo	2020 - 2020
Scuola o Istituzione	formazione interna
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	corso di formazione
Votazione	/
	<i>Formazione specialistica "Il Codice degli Appalti Pubblici"</i>
Periodo	2020 - 2020
Scuola o Istituzione	formazione interna
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	corso di formazione
Votazione	/
	<i>Attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali</i>
Periodo	2020 - 2020
Scuola o Istituzione	formazione interna
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	corso di formazione
Votazione	/
	<i>Formazione gestione documentale</i>
Periodo	2020 - 2020
Scuola o Istituzione	formazione interna
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	corso di formazione
Votazione	/

Formazione del documento informatico

Periodo	2006 - 2014
Scuola o Istituzione	Consiglio dell'ordine degli avvocati di Roma / Maggioli /Sole24ore
Tipologia	CORSO PUBBLICO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	corsi di aggiornamento
Votazione	/
	<i>seminari in ambito amministrativo, civile e penale per aggiornamento professionale obbligatorio. Oltre corsi privati extrascolastici di aggiornamento in materia di gare d'appalto.</i>
Periodo	2005 - 2006
Scuola o Istituzione	Università di Roma Tor Vergata
Tipologia	MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO
Titolo	Diritto del lavoro sindacale e previdenza sociale
Votazione	/
Periodo	2005 - 2006
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 alla professione di Avvocato in materia di diritto Civile, Penale e procedura Penale scritto ed orale.</i>
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	84 / 110
	<i>tesi di laurea in procedura penale - La nullità degli atti.</i>

COMPETENZE PERSONALILingua Madre **ITALIANO**

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	
ITALIANO	C2	C2	C2	C2
INGLESE	B1	B1	A2	A2

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 365 (Word, Excel, Power Point)

ULTERIORI INFORMAZIONI

seminari: - intervento in qualità di relatore c/o Università Suor Orsola Benincasa al convegno "Innovazione sociale e responsabilità sociale condivisa" - aprile 2013; - intervento in qualità di relatore c/o Università di Salerno al seminario di studi sulla "Programmazione e Sviluppo economico in Campania, Enti intermedi, Regione e Europa" - maggio 2016

ALBO PROFESSIONALE: /

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/67).