

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

POGGI LORETTA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA 01/11/2019 AL 01/11/20 (DATA DI PENSIONAMENTO)
- Nome del datore di lavoro ARPAE
- Tipo di azienda o settore P.A. - SANITA'- COMPARTO
- Incarico ricoperto RESPONSABILE STAFF GESTIONE BUDGET E APPROVVIGIONAMENTI LABORATORIO MULTISITO
- Descrizione sintetica dell'attività svolta GARANTIRE IL CORRETTO ED EFFICACE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL BUDGET E DEGLI APPROVVIGIONAMENTI DEL LABORATORIO MULTISITO DI ARPAE

- Date (da – a) DAL 10/07/2001 AL 01/11/2019
- Nome del datore di lavoro ARPA POI ARPAE
- Tipo di azienda o settore P.A. - SANITA'- COMPARTO
- Tipo di impiego RUOLO AMMINISTRATIVO A TI – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR
- Principali mansioni e responsabilità HO RICOPERTO ININTEROTTAMENTE L'INCARICO DI RESPONSABILE STAFF AMMINISTRAZIONE DELLA SEZIONE PROVINCIALE ARPA DI FORLÌ-CESENA GARANTENDO IL PRESIDIO E LA CORRETTA ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DECENTRATE.
- IN PARTICOLARE:
 - PREDISPOSIZIONE ED ASSUNZIONE DI TUTTI GLI ATTI DI COMPETENZA DEL NODO
 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BUDGET; CURA DELLE SCRITTURE CONTABILI DI CICLO ATTIVO E PASSIVO; TENUTA DEL MAGAZZINO E DELL'INVENTARIO
 - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI NODO ANCHE MEDIANTE LA CASSA ECONOMALE
 - GESTIONE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE CON I CLIENTI
 - PRESIDIO DELLA CORRETTA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
 - PRESIDIO DEL PROTOCOLLO E DEL F.O.

- DAL 2012 HO ASSUNTO ANCHE L'INCARICO DI RESPONSABILE DEL CENTRO UNICO DI CODIFICA BENI GESTITI A MAGAZZINO.
- IN PARTICOLARE:
 - DOPO UNA PRIMA FASE DI AVVIO IN CUI SI E' PROCEDUTO ALLA BONIFICA DELLE CODIFICHE PRESENTI NEL PROGRAMMA GESTIONALE DI CONTABILITA', NEGLI ANNI SUCCESSIVI IL CENTRO UNICO DI CODIFICA HA PROVVEDUTO ALLA CODIFICA SIA DEI PRODOTTI AGGIUDICATI CON GARE CENTRALIZZATE CHE DI QUELLI ACQUISTATI DALLE SEDI PROVINCIALI PER LE ESIGENZE SPECIFICHE, TUTTO CIÒ AL FINE DI CONSENTIRE E GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE DEI MAGAZZINI DELLE SEZIONI E DELLE STRUTTURE TEMATICHE DI ARPAE ER.

- Date (da – a) 09/07/1997 A 09/07/2001
- Nome del datore di lavoro ARPA
- Tipo di azienda o settore P.A – SANITA' -COMPARTO
- Tipo di impiego RUOLO AMMINISTRATIVO A TI - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO.

- Principali mansioni e responsabilità
REFERENTE SETTORE ACQUISTI E RESPONSABILE CASSA ECONOMALE DELLA SEZIONE DI FORLÌ'-CESENA. CON DETERMINA N.29/2000 E' STATO RICONOSCIUTA LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELLO STAFF SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE DI NODO A DECORRERE DAL 01/05/1999.
- Date (da – a)
DA 02/06/1988 A 08/07/1997
- Nome del datore di lavoro
AZIENDA USL DI CESENA
- Tipo di azienda o settore
P.A – SANITA' - COMPARTO
- Tipo di impiego
RUOLO AMMINISTRATIVO A TI – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (VII LIV.) POI A SEGUITO DI CONCORSO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO (VIII LIV.)
- Principali mansioni e responsabilità
DA 02/06/1988 A 30/06/1989 HO PRESTATO SERVIZIO PRESSO IL SERVIZIO BILANCIO - UFFICIO ENTRATE; DA 01/07/1989 SONO STATA ASSEGNATA AL SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE E DI APPROVVIGIONAMENTI DOVE MI SONO OCCUPATA DELL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI ECONOMICI. DAL 1990 SONO STATA NOMINATA REFERENTE PER LA GESTIONE COMPLESSIVA DEI SERVIZI ECONOMICI DI DISPENSA, CUCINA E GUARDAROBBA DELL'OSPEDALE BUFALINI E DEI PRESIDII OSPEDALIERI DELL'AUSL DI CESENA.

ANTECEDENTEMENTE HO AVUTO DIVERSI INCARICHI A TD PRESSO LA AUSL DI FORLÌ

TITOLO DI STUDIO

- Date (da – a)
NEL 1977 HO CONSEGUITO IL DIPLOMA DI MATURITÀ PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO FULCERI PAULUCCI DI CALBOLI DI FORLÌ NEL 1977-
IL 22/03/1983 HO CONSEGUITO DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE POLITICHE – INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

ALTRI TITOLI

• Partecipazione a corsi di formazione/convegni

- QUALIFICA DI COMPONENTE DI GRUPPO DI VERIFICA ISPETTIVA INTERNA COME SISTEMISTA SGQ COME DA QUALIFICA CONSEGUITA NEL 2015 A SEGUITO DI PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVA DI RETE ARPA "QUALIFICAZIONE PER AUDITOR INTERNO SGQ/SISTEMA GESTIONE QUALITÀ ISO 9001".
- L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI ALLA LUCE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CONTENUTE NEL CODICE E NELLE LINEE GUIDA DI SUPPORTO – BOLOGNA 18/06/18
LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI OFFERTA SUL MERCATO ELETTRONICO DI INTERCENT-ER – BOLOGNA 31/01/18
EMERGENZE ANTROPICHE, NATURALI E CRISI AMBIENTALI – AUTUMN SCHOOL ASSOARPA – MILANO 28/11/17
IL RUOLO DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO ALLA LUCE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI – BOLOGNA 20/02/17
VIVERE IL RUOLO E COLLABORARE AL CAMBIAMENTO – ZOLA PREDOSA (BO) DA 03/11/2015 A 17/11/2015 DURATA 21 ORE

• Altro

- IN QUALITÀ DI SISTEMISTA, HO EFFETTUATO N.8 VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE NELLE DIVERSE STRUTTURE DI ARPAE
DAL 2012 AL 2020 SONO STATA REFERENTE DEL GPP PER IL NODO DI FORLÌ'-CESENA
HO FATTO PARTE DEL TEAM PER LA STESURA DELLA I.O.40601/LM "APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE A MAGAZZINO DEI BENI DI CONSUMO" E DELLA P70201/ER "REDAZIONE, RIESAME E GESTIONE PREVENTIVI E CONTRATTI"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE/INFORMATICHE**

Conoscenza ed utilizzo del pacchetto Office; scrittura testi, elaborazione fogli di calcolo, ecc.
Utilizzo posta elettronica e principali social

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2017 al 2018 ho svolto attività di volontariato presso l'Emporio della Solidarietà di Via Lunga a Forlì
Dal Novembre 2021 ricopro il ruolo di Coordinatore del Quartiere 9 - Foro Boario San Benedetto e di vice coordinatore del CTQ4

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese nel rispetto degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Data 12/04/2024

Firma Loretta Poggi