

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **VENNI VALENTINA**
 Data di nascita 13/05/1969
 E-mail valentina.venni@regione.toscana.it

Matricola 0014262

Anzianità aziendale (anno) 21

Direzione di appartenenza AVVOCATURA

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza

Rapporto di lavoro Indeterminato

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego R. TEMPO PIENO

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno)
 (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT) 17

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' VI

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA A CONTENUTO PROFESSIONALE (ALTA)

Declaratoria Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti dipendenti di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di lavoro, previdenza, organizzazione e personale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale. Presidio degli adempimenti per l'attuazione del processo civile, amministrativo e tributario telematico.

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
 (le esperienze in elenco si riferiscono agli ultimi dieci anni)

Date (da - a) 01/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento AVVOCATURA

Ruolo FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO	ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' VI
Date (da - a)	08/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA, NORMATIVA E LEGALE IN MATERIA DI PERSONALE
Date (da - a)	07/2013 - 07/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA, NORMATIVA E LEGALE IN MATERIA DI PERSONALE
Date (da - a)	05/2012 - 06/2013
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	CONTENZIOSO COMUNITARIO E GESTIONI COMMISSARIALI. SUPPORTO AI PROCESSI DELL'AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA, NORMATIVA E LEGALE IN MATERIA DI PERSONALE
Date (da - a)	03/2012 - 04/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	CONTENZIOSO COMUNITARIO, TRIBUTARIO, DEL LAVORO E GESTIONI COMMISSARIALI. SUPPORTO AI PROCESSI DELL'AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA, NORMATIVA E LEGALE IN MATERIA DI PERSONALE
Date (da - a)	03/2012 - 03/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	CONTENZIOSO COMUNITARIO, TRIBUTARIO, DEL LAVORO E GESTIONI COMMISSARIALI. SUPPORTO AI PROCESSI DELL'AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONARIO PER LA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E RECLUTAMENTO

Date (da - a)	01/2012 - 03/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	CONTENZIOSO COMUNITARIO, TRIBUTARIO, DEL LAVORO E GESTIONI COMMISSARIALI. SUPPORTO AI PROCESSI DELL'AVVOCATURA
Ruolo	FUNZIONARIO PROCESSO LEGISLATIVO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E RECLUTAMENTO
Date (da - a)	12/2010 - 01/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA
Ruolo	FUNZIONARIO PROCESSO LEGISLATIVO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E RECLUTAMENTO
Date (da - a)	10/2010 - 12/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ORGANIZZAZIONE, RECLUTAMENTO, ASSISTENZA NORMATIVA
Ruolo	FUNZIONARIO PROCESSO LEGISLATIVO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA E ELABORAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Date (da - a)	07/2010 - 10/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO PROCESSO LEGISLATIVO -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA E ELABORAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Date (da - a)	08/2009 - 07/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	FUNZIONARIO PROCESSO LEGISLATIVO -

Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA E ELABORAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Date (da - a)	05/2008 - 08/2009
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	TECNICA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ASSISTENZA GIURIDICA E ELABORAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Date (da - a)	02/2008 - 04/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	TECNICA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ELABORAZIONE DI STRUMENTI GIURIDICI E NORMATIVI PER IL PERSONALE
Date (da - a)	05/2006 - 01/2008
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
Ruolo	TECNICA AMMINISTRATIVA
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	ELABORAZIONE DI STRUMENTI GIURIDICI E NORMATIVI PER IL PERSONALE
Date (da - a)	10/2005 - 04/2006
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	SVILUPPO DEGLI STRUMENTI GIURIDICI A SUPPORTO DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE. ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO E

NORMATIVA IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Ruolo **TECNICA AMMINISTRATIVA**
Denominazione incarico **RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA**
Denominazione PO **FORMAZIONE CONTINUA DI STRUMENTI NORMATIVI PER IL PERSONALE**

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da - a) **/1992 - /1995**
Nome datore di lavoro **studio legale**
Tipo di azienda o settore **Privato**
Ruolo **pratica professione forense**
Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento **10 / 2009**
Nome istituto
Tipologia di studio **MASTER**
Titolo di studio **EXECUTIVE MASTER MANAGEMENT ENTE REGIONE**

Data conseguimento **04 / 1992**
Nome istituto
Tipologia di studio **LAUREA**
Titolo di studio **GIURISPRUDENZA LAUREA**

Lingua **INGLESE**
Livello generale **BUONO**
Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale **BUONO**
Frequenza di utilizzo **BASSA**

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza **Office**
Tipologia applicativo/linguaggio
Livello posseduto **MEDIA**

Competenza	Internet
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
ALBI PROFESSIONALI	
Albo professionale	Avvocati
Provincia iscrizione	()
Data inizio iscrizione	2012-01-25
Data fine iscrizione	
Numero iscrizione	
CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)	
Date (da - a)	11/2014 - 11/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	02/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa	CORSO FORMATIVO DI AGGIORNAMENTO RISERVATO AD AVVOCATI DI ENTI PUBBLICI TOSCANI
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	21
Date (da - a)	02/2014 - 02/2014
Titolo iniziativa	CLAUSOLE NULLE DEL CONTRATTO AZIENDALE (O DECENTRATO, INTEGRATIVO) E RECUPERO DI PAGAMENTI INDEBITI NEI RAPPORTI DI LAVORO DEL PUBBLICO IMPIEGO PRIVATIZZATO: COSA E COME FARE ESATTAMENTE, PER NON GENE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	12/2013 - 12/2013
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	12/2011 - 12/2011
Titolo iniziativa	NUOVI ORIENTAMENTI DELLA CORTE COSTITUZIONALE IN MATERIA DI COMPETENZA RESIDUALE REGIONALE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16

Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI
Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI
Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	2
Date (da - a)	04/2011 - 04/2011
Titolo iniziativa	NUOVA PROCEDURA ITER ATTI LEGGE 241
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	02/2011 - 02/2011
Titolo iniziativa	STRUMENTI PER LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE COMUNICAZIONI
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	3

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Soluzione problemi

Orientamento al risultato

Orientamento al cliente

Consapevolezza organizzativa