

CURRICULUM VITAE

FEDERICA MUNGARI

ATTUALE POSIZIONE

Da Luglio 2013

Execution Legal– Area Gestione Subappalti – Divisione Account e Sviluppo Consip SpA

Verifica delle istanze di subappalto attraverso la gestione del procedimento amministrativo finalizzato al rilascio del provvedimento di autorizzazione all'affidamento, previo controllo delle condizioni di legge ed eventuale valutazione di affidabilità professionale degli operatori economici partecipanti. Monitoraggio delle comunicazioni di subaffidamento degli OO.EE. Studio ed analisi di questioni giuridiche afferenti alle attività sopra descritte

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN CONSIP

Maggio 2011 - Luglio 2013

Area Affari Societari Consip SpA

- Gestione della segreteria societaria e cura degli adempimenti societari (es. deposito bilancio, nomine, ecc.), ivi compresa la tenuta dei relativi libri sociali;
- Gestione sistema procure;
- Gestione sistema monitoraggio parti correlate;
- Osservatorio delle novità normative e giurisprudenziali;
- Gestione reportistica all'Amministratore Delegato.

Giugno 2008 – Maggio 2011

Contratto di somministrazione di lavoro (presso Consip S.p.A.)

Area Affari Societari

- Gestione della segreteria societaria e cura degli adempimenti societari (es. deposito bilancio, nomine, ecc.), ivi compresa la tenuta dei relativi libri sociali;
- Gestione sistema procure;
- Gestione sistema monitoraggio parti correlate;
- Osservatorio delle novità normative e giurisprudenziali;
- Gestione reportistica all'Amministratore Delegato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

24/03/2011

Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Università degli studi "Guglielmo Marconi".

14/12/2006

Laurea Triennale in Scienza Giuridica della Negoziazione
Università degli studi LUISS "Guido Carli"

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiaro e attesto la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.

