

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Vittoria Sechi  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	10/2017 – 12/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Legambiente Sardegna Via Nuoro 43 - Cagliari
Tipo di azienda o settore	ONLUS
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza giuridico-legale al progetto “La biodiversità attraverso i cinque sensi”. Analisi delle problematiche che i cambiamenti climatici determinano relativamente alla biodiversità ed alla pianificazione delle risorse idriche, in collaborazione con il Comune di Isili ed il Centro di Educazione Ambientale di Isili.
Date (da – a)	10/2014 – 03/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna Via Mameli 88 - Cagliari
Tipo di azienda o settore	Soggetto pubblico
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di atti di pianificazione e normativi in recepimento ed attuazione della normativa comunitaria e nazionale in materia di tutela delle risorse idriche. Redazione del progetto di aggiornamento del Piano di Gestione del Distretto Idrografico ai sensi dell'art. 13 della Direttiva 2000/60/CE. Redazione del Rapporto preliminare all'aggiornamento PdG ai sensi dell'art. 12 del D.lgs 152/06 e avvio procedura di verifica di assoggettabilità a VAS. Analisi di coerenza tra Piano di Gestione del Distretto Idrografico e piani correlati tra cui PAI, PPR, Piano regionale gestione rifiuti, Piano d'Ambito, Piano Stralcio di bacino per Utilizzazione Risorse Idriche, etc. Predisposizione di convenzioni e protocolli d'intesa con i Soggetti Pubblici competenti in materia. Strategia marina, accordo di programma per le attività di monitoraggio ai sensi della direttiva 2008/56/CE ai sensi dell'art. 15 Legge 241/90. Legge regionale 30.06.2010 n. 13 art. 7. Attuazione della normativa europea e verifica di conformità. Elenco degli atti normativi di recepimento e situazione delle direttive di competenza della Regione Autonoma della Sardegna e stato di avanzamento delle procedure di infrazione avviate nei confronti dell'Italia a causa di mancati adempimenti ad obblighi derivanti dal diritto dell'Unione Europea da parte della Regione. Predisposizione, analisi e gestione della contrattualistica pubblica. Analisi e monitoraggio dell'evoluzione normativa in materia di appalti pubblici. Attività di analisi della giurisprudenza comunitaria e nazionale. Predisposizione di pareri per soggetti pubblici e privati relativamente all'interpretazione ed applicazione della normativa in materia. Analisi e attuazione degli strumenti di programmazione regionale relativamente alle risorse del

fondo europeo di sviluppo regionale POR FESR 2007-2013 (azioni volte al risparmio idrico attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate).

(Principali argomenti affrontati: Direttiva 2000/60/CE; D.Lgs 152/2006 parti II e III Direttiva 91/676/CEE; Direttiva 91/271/CEE; P.O. FERS 2007-2013; D.Lgs 163/2006).

Date (da – a)	10/2013 – 02/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Invitalia Spa via Calabria 46 - Roma
Tipo di azienda o settore	Sviluppo del territorio – Programmazione Comunitaria
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza giuridico – legale nell'attuazione dei Contratti Istituzionali di Sviluppo (CIS): definizione e attuazione di strumenti operativi e di metodologie tecniche atte ad accompagnare e sostenere gli interventi strategici previsti dal Piano di Azione e Coesione; monitoraggio operativo degli interventi previsti dai CIS. I CIS in oggetto sono: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contratto per la realizzazione della Direttrice ferroviaria Napoli-Bari-Lecce-Taranto</li><li>▪ Contratto per il completamento della Direttrice ferroviaria Salerno-Reggio Calabria</li><li>▪ Contratto per la realizzazione della Direttrice ferroviaria Messina-Catania-Palermo</li><li>▪ Contratto per l'adeguamento dell'itinerario stradale Sassari-Olbia.</li></ul>

Studio dell'endoprocesso; monitoraggio dei cronoprogramma finalizzato alla verifica del rispetto degli impegni assunti in sede di stipula relativamente alle clausole di responsabilità civile e di decadenza previste.

Monitoraggio degli adempimenti ex D.lgs 163/06, degli adempimenti ambientali ai sensi del D.lgs 152/06, delle problematiche connesse agli adempimenti ex Legge 241/90 e del procedimento ai sensi del DPR 327/2001.

Analisi delle problematiche relative alla procedura di Conferenza di Servizi, al rilascio di pareri, concessioni, nulla-osta e licenze previsti dalle suddette normative. Attività di redazione dei testi per l'implementazione del Portale Istituzionale "Opere CIS".

Date (da – a)	06/2009 – 05/2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sogesid SpA Via Calabria 35 - Roma
Tipo di azienda o settore	Sviluppo del territorio – Servizi ambientali
Principali mansioni e responsabilità	Agenzia Regionale del Distretto Idrografico della Sardegna. Assistenza giuridico – legale: predisposizione di atti di pianificazione e normativi in recepimento ed attuazione della normativa comunitaria e nazionale in materia di tutela delle risorse idriche. Recepimento a livello regionale del D.M. 7 aprile 2006. Redazione ed applicazione del Piano di Gestione del Distretto Idrografico ai sensi dell'art. 13 della Direttiva 2000/60/CE. Redazione del Rapporto Ambientale al PdG ai sensi dell'art. 66 del D.lgs 152/06. Predisposizione di convenzioni e protocolli d'intesa con i Soggetti Pubblici competenti in materia: predisposizione del Protocollo d'intesa in attuazione della Direttiva riguardante l'attività di utilizzazione agronomica delle acque di vegetazione dei frantoi oleari. Attuazione e riesame del piano d'azione per la zona vulnerabile da nitrati di Arborea; predisposizione del Protocollo d'intesa per il controllo degli scarichi di acque reflue urbane. Programmazione negoziata: studio delle linee guida finalizzate all'attuazione del contratto di corpo idrico per la Sardegna. Predisposizione, analisi e gestione della contrattualistica pubblica. Analisi e monitoraggio dell'evoluzione normativa in materia di appalti pubblici. Attività di analisi della giurisprudenza comunitaria e nazionale. Predisposizione di pareri per soggetti pubblici e privati relativamente all'interpretazione ed applicazione della normativa in materia. Analisi e attuazione degli strumenti di programmazione regionale relativamente alle risorse del fondo europeo di sviluppo regionale POR FESR 2007-2013 (azioni volte al risparmio idrico

attraverso il riutilizzo delle acque reflue depurate).

Date (da – a)	01/2008 – 06/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Synthesis srl Via Callegari 10 - Brescia
Tipo di azienda o settore	Consulenza alla P.M.I.
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza legale alla PMI in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03, stesura e aggiornamento del Documento programmatico sulla sicurezza (DPSS), analisi della struttura aziendale con individuazione delle diverse competenze, analisi dei database, stesura delle lettere di incarico ed informativa per i dipendenti. Consulenza in materia di diritto societario, di responsabilità amministrativa della persona giuridica ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Redazione e revisione dei contratti. Verifica e controllo delle attività normative e regolamentari; verifica e controllo delle procedure di acquisizione e cessione di partecipazioni societarie e rami d'azienda.
Date (da – a)	10/2006 – 12/2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ars Edizioni Informatiche srl Via Losanna 15 - Milano
Tipo di azienda o settore	Casa Editrice Giuridica
Principali mansioni e responsabilità	Redattrice giuridica in materia di legislazione ambientale (nei comparti Acqua, Aria, Suolo e Rifiuti)  Responsabile settore nazionale: attività di analisi e approfondimento dei testi normativi; predisposizione di pareri giuridici relativamente all'interpretazione e applicazione della normativa; predisposizione di commenti redazionali.  Attività di analisi e approfondimento dei testi giurisprudenziali in materia di normativa ambientale
Date (da – a)	10/2004 – 10/2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Waste Italia Spa Via Bensi 12/3 - Milano
Tipo di azienda o settore	Servizi ambientali – energie rinnovabili
Principali mansioni e responsabilità	Ufficio legale - Instaurazione e gestione di rapporti contrattuali con P.A. e soggetti privati; attività di adeguamento al D. Lgs. 231/2001 recante "la Responsabilità Amministrativa della Persona Giuridica":  Analisi dei processi aziendali ed individuazione delle attività potenzialmente a rischio, adozione del Codice Etico, adozione del modello organizzativo e gestionale, nomina dell'organismo di vigilanza, pianificazione delle attività di vigilanza e controllo.  Attività di adeguamento al D. Lgs 196/03 recante " Codice in materia di protezione dei dati personali": predisposizione del Documento programmatico sulla sicurezza, analisi della struttura aziendale ed individuazione delle diverse competenze, stesura delle lettere di incarico ed informativa per i dipendenti. Analisi e applicazione della normativa in materia di gestione dei Rifiuti (D.lgs 22/1997 poi abrogato dal D.lgs 152/2006).  Predisposizione e gestione della contrattualistica connessa alla costruzione, gestione e manutenzione di impianti di trattamento di Rifiuti, impianti di termovalorizzazione e impianti energetici da fonti rinnovabili. (D.lgs 152/06 parti II, III e IV; legge 241/90..  Predisposizione e gestione della contrattualistica connessa ai diritti immobiliari; acquisizione e cessione di partecipazioni societarie e rami d'azienda; gestione del contenzioso; attività di due diligence legale

Date (da – a)	05/2003 – 07/2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Arpa Lombardia Via Rosellini 17 - Milano
Tipo di azienda o settore	P.A. - Servizi Ambientali
Tipo di impiego	Stage presso il settore “ Diritto Ambientale e supporto ai dipartimenti”
Principali mansioni e responsabilità	Attività di analisi e approfondimento della normativa nazionale e regionale dei diversi comparti ambientali (aria - acqua – suolo e rifiuti).  Attività di analisi e approfondimento dei testi giurisprudenziali; redazione di pareri relativamente all'interpretazione e applicazione sia della normativa che della giurisprudenza.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/2012– 06/2012	Master di specializzazione in Appalti Pubblici
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Il Sole 24 ore Spa
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La disciplina del Codice dei Contratti Pubblici. Il Master è organizzato in 7 moduli: I modulo: i principi generali della materia ed il quadro normativo di riferimento; II modulo: il sistema delle garanzie e le procedure di gara; III modulo: l'aggiudicazione del contratto; IV modulo: la fase esecutiva del contratto; V modulo: gli appalti in economia; VI modulo: le infrastrutture strategiche e le opere a scomputo; VII modulo: la gestione delle controversie.
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
11/2003 – 09/2004	Master Universitario “ Gestione e recupero delle risorse ambientali”
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Milano Bicocca
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione delle risorse ambientali: aspetti normativi, economici e tecnologici: l'organizzazione del Master è in moduli: scientifico-tecnologico, urbanistico-territoriale, giuridico-amministrativo, economico-gestionale, metodologico e in moduli di indirizzo: (ambiente e controllo: gestione di danni ambientali derivanti da impatti su aria, acqua, suolo, salute ; ambiente e energia: gestione e valutazione delle risorse energetiche; ambiente e finanza, gestione degli aspetti economici degli impatti ambientali). I principi e le strutture che regolano i comparti ambientali con particolare attenzione alle tecniche di valutazione della qualità di aria, acqua, suolo; metodologie e procedure di controllo e di intervento; valutazione di insediamenti industriali; sicurezza negli ambienti di lavoro; legislazione e normative nazionali per l'urbanistica con l'acquisizione delle normative e delle procedure di applicazione, trasferibili in tempi reali e un'adeguata valutazione economica delle soluzioni prospettabili per gli interventi sull'ambiente. Particolare attenzione viene rivolta alle procedure di VIA e a quelle inerenti la certificazione. La gestione delle risorse energetiche, la gestione dei rifiuti, i processi di recupero di ambienti contaminati, mediante interventi di bonifica.
• Qualifica conseguita	Diploma di master di I livello
11/1996 – 07/2003	Laurea in Giurisprudenza
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cagliari
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto amministrativo, civile, costituzionale, penale, commerciale, e relative procedure.
Qualifica conseguita	Laurea specialistica
Votazione	110/110

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

BUONO  
BUONO  
BUONO

### **SPAGNOLO**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ho ricoperto per anni e con soddisfazione la funzione di consulente legale presso realtà aziendali complesse ed enti pubblici. Il mio profilo si caratterizza per elevate doti di flessibilità ed adattabilità. In particolare mi occupo di supportare e fornire assistenza a tutte le funzioni aziendali interfacciandomi con i vari servizi.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, tali competenze derivano dalle diverse esperienze professionali sopra elencate. Inoltre nelle diverse esperienze professionali ho acquisito la capacità di lavorare in situazioni di stress e di gestire contemporaneamente diversi progetti.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office, ottima dimestichezza nell'accesso a banche dati giuridiche

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Collaborazione con l'associazione Oikos, nel quadro del programma di educazione ambientale e di aiuti allo sviluppo del progetto "Vive Mexico", presso gli istituti di formazione scolastica dello stato di Sonora (Messico).

## **PATENTE O PATENTI**

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003