

Ignazio Cozzoli Poli

Dati personali

- ◆ Data di nascita : 21 Settembre 1974
- ◆ Luogo di nascita : Roma

- ◆ E-mail : ignazio.cozzoli@comune.roma.it

Lingue straniere

Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

Lavoro Attuale

- ◆ **2003** (Luglio) – ad oggi: dipendente della Società Azienda Strade Lazio (ASTRAL S.p.A.): inquadrato con la qualifica di funzionario del CCNL Regioni e Autonomie Locali (livello D3) dell'Area Personale, Organizzazione e Affari Generali. Ha svolto nell'arco temporale le seguenti mansioni: applicazione del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali per il Personale Dirigente e non Dirigente – responsabile rapporti con Associazione Datoriale di riferimento (Federlazio) – gestione portafoglio polizze assicurative per il Personale Dirigente e per i componenti degli Organi Collegiali – responsabile convenzioni – responsabile gestione logistica – responsabile gestione piano formativo per il Personale Dirigente e non Dirigente – responsabile problematiche inerenti formazione erogata attraverso fondi statali, regionali e attraverso contributi europei – applicazione della Riforma del lavoro – D.Lgs. 276/2003 – stesura di contratti a progetto – stesura contratti di inserimento – organizzazione aziendale – gestione rapporti con Enti Locali ed organismi di diritto pubblico – responsabile rapporti con l'azionista di riferimento per le tematiche inerenti lo stabile adibito a sede aziendale, responsabile della gestione dei servizi generali e dei relativi rapporti con i fornitori, consulenza in materia di relazioni industriali, rapporti con le Organizzazioni Sindacali aziendali, proposta e stesura di Regolamenti aziendali, processi e procedure, responsabile funzione “acquisti di beni e servizi”.
- ◆ **2004**: assegnazione dell'incarico di Segretario della Commissione interna al Consiglio di Amministrazione di Astral S.p.A. denominata “Commissione

per la revisione del Regolamento di Amministrazione e per la ricerca della nuova sede aziendale”

- ◆ **2004**: segretario della “Commissione per la licitazione privata volta all’individuazione della Società emettitrice di buoni pasto per l’erogazione temporanea del servizio sostitutivo alla mensa a favore dei Dipendenti di Astral S.p.A.”
- ◆ **2006**: affidamento dell’incarico di responsabile di “Posizione Organizzativa” ex art. 8 e ss. del CCNL Regioni e Autonomie Locali del 31 marzo 1999 (Posizione Organizzativa “*acquisti e servizi generali*”).
- ◆ **2008**: affidamento dell’incarico di responsabile di “Posizione Organizzativa” ex art. 8 e ss. del CCNL Regioni e Autonomie Locali del 31 marzo 1999 (Posizione Organizzativa “*Affari Generali*”).
- ◆ **2009**: nomina a “*Responsabile Unico del Procedimento*” ex Lg. 241/1990, per la procedura di appalto per l’individuazione del fornitore del servizio di consulenza e assistenza al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sui luoghi di lavoro dell’Azienda Strade lazio – Astral S.p.A. – ex D. Lgs. n. 81/2008.
- ◆ **2009** (settembre): nomina a “*Responsabile Ufficio Affari Generali*” di Astral S.p.A.
- ◆ **2010** (gennaio): nomina a Responsabile della Struttura aziendale denominata “*Ufficio Relazioni con il Pubblico*”, costituito ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i. –
- ◆ **2012** (gennaio): nomina a Responsabile della Struttura aziendale denominata “*Ufficio Relazioni Esterne*”, collocato in posizione funzionale di staff all’Amministratore Delegato.

Istruzione

- ◆ **1990** : Corso di lingua inglese in Australia (Sacred Heart College di Geelong - Victoria)
- ◆ **1991** : Corso di perfezionamento delle lingua inglese (livello pre-advanced) in Irlanda presso il Moyle Park College (Dublino)
- ◆ **1992** : Corso di lingua e letteratura inglese in Irlanda (advanced course) presso il Moyle Park College (Dublino)
- ◆ **1992** : Conseguimento del “*Certificate of Spoken English for Speakers of other Languages*” (grade 9) presso il Trinity College London (sede di Dublino – Irlanda -)

- ◆ **1993** : Diplôma di maturità classica conseguito presso l'Istituto San Leone Magno (Roma)
- ◆ **1997** : Corso aziendale per l'utilizzo del pacchetto applicativo Microsoft Office e principali applicativi in ambiente windows.
- ◆ **2000** : Conseguitamento della Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con la votazione di 101/110 (discussione di una Tesi in Diritto Civile, materia contrattuale, sull'istituto del "Contratto a favore di terzi")

Corsi di formazione e di approfondimento

- ◆ **2001** : Corso aziendale a cura di T.I.M. per la conoscenza di base dell'applicativo gestionale "Siebel"
- ◆ **2001** : Corso aziendale di 120 ore (presso IPSE 2000 S.p.A.) con argomento: "*Team building e comunicazione d'impresa*" (a cura delle società di consulenza FDP e SCHEMA GROUP)
- ◆ **2002**: Corso avanzato di "*Facility Management*" correlato alle problematiche in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.lgs 626/1994 e successive modificazioni
- ◆ **2002**: partecipazione al corso "*il Project Management – modello di business e di creazione di valore*".
- ◆ **2003**: Corso avanzato a cura dell'Unione Industriali di Roma in materia di Valutazione dei rischi, gestione delle emergenze e di creazione delle R.L.S. (rilevanza giuridica del ruolo e rapporti con l'azienda).
- ◆ **2004**: (Aprile): "*Gestione del personale e strumenti alternativi al lavoro subordinato – D.Lgs. 276/2003 e successivi chiarimenti*" (procedure di assunzione, nuove tipologie contrattuali, riforma degli orari di lavoro, lavoro a progetto e occasionali, somministrazione di lavoro, appalto di servizi e distacco); a cura di ITA s.r.l. – Torino –
- ◆ **2005**: Corso di formazione a cura dell'Associazione delle imprese del Lazio ("Federlazio") sulla tematica "*Diversamente abili e impresa – dalla Legge n. 68/1999 ad oggi*".
- ◆ **2006**: Seminario a cura dell'Istituto Italiano di Project Management sulla tematica "*Il Project Management nei progetti ICT della pubblica amministrazione – Le linee guida del CNIPA per il governo dei contratti*" (valore dell'evento 4 PDU ai fini della certificazione PMP).

- ◆ **2006:** Corso di formazione *“La somministrazione del lavoro temporaneo nelle pubbliche amministrazioni e il nuovo codice degli appalti”* a cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e di Obiettivo Lavoro S.p.A.
- ◆ **2007:** (Febbraio): Corso di alta formazione a cura di IPSOA Formazione sulla tematica *“La riforma del TFR e della previdenza complementare – il percorso della previdenza italiana dal 1995 ad oggi”*.
- ◆ **2007:** (Dicembre): corso avanzato a cura di Synergia s.r.l. per l'utilizzo dell'applicativo *“Microsoft power point”*
- ◆ **2008:** (Giugno): partecipazione al Forum *“I Soft Skill del Project Manager”* – a cura dell'Istituto Italiano di Project Management e in collaborazione con LUISS Business School.
- ◆ **2008:** (Luglio): partecipazione al Seminario *“Sanzioni Disciplinari - Normativa e Prassi Amministrativa”* – a cura di Formare – FEDERLAZIO
- ◆ **2008:** (Luglio): partecipazione al Seminario *“Tirocinio e Stage – la formazione in azienda: Normativa e prassi”* – a cura di Formare – FEDERLAZIO.
- ◆ **2010:** partecipazione al Corso di formazione *“Licenziamenti individuali e collettivi alla luce del collegato lavoro”* a cura di Altalex formazione.
- ◆ **2010:** partecipazione al Corso di formazione *“La nuova Disciplina della R.C.A. Aspetti Sostanziali e Processuali”* a cura di Altalex formazione.