

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome e Cognome
Luogo e data di nascita
Incarico attuale in Finpiemonte
Telefono
E-Mail

Giuseppa PONZIANO
Nata a Torino il 5.09.1964
Dirigente responsabile dell'Ufficio Legale di Finpiemonte S.p.A.
+39 3351222429 – +39 011 5717808
giusi.ponziano@finpiemonte.it

Titoli di studio e Professionali e Esperienze lavorative

Titolo di studio
Abilitazione professionale
Altri titoli di studio e professionali
Formazione e Pubblicazioni

Laurea in Giurisprudenza conseguita nel 1989 presso l'Università degli Studi di Torino con la votazione di 110/110
Iscritta all'Ordine degli Avvocati di Torino dal 2009
Master in Management delle aziende pubbliche MIAP presso l'università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia con la votazione 110 e lode conseguito nel 2012
Master Universitario presso SUMI Pinerolo “Il nuovo Diritto Commerciale Societario” conseguito nel 2004
Costante formazione e aggiornamento professionale in materie attinenti la governance e l'organizzazione di società a partecipazione pubblica e di società finanziarie; l'attività contrattuale, con particolare riferimento ai contratti pubblici; le garanzie contrattuali e le procedure concorsuali e piani di risanamento del debito.

Relatore di corsi di aggiornamento in merito alla normativa per le società pubbliche e finanziarie regionali:

- Gli assetti statutari delle società per azioni in house - maggio 2009
- I diritti all'informativa dei soci – giugno 2009
- Società a totale o prevalente partecipazione pubblica – collaborazioni autonome – dicembre 2009
- Composizione numerica e requisiti degli organi gestori – dicembre 2010

Pubblicazioni

- Voce “*Società di capitali pubbliche*” 2006 sulla rivista on line DeAgostini Professionale,
- “*Gli Statuti delle società per azioni in house*” sul MAP – Moduli Aggiornamento professionale in collaborazione con l'ODCEC di Torino 2009 - 2010
- “*I vincoli normativi sulla governance e sull'operatività delle società pubbliche a partecipazione regionale*” su Le finanziarie Regionali - Terzo Osservatorio - 2012

Esperienze professionali

Posizioni attualmente ricoperte

Dal 2006 in Finpiemonte e dal 1/4/2007 Dirigente responsabile dell'Ufficio Legale di Finpiemonte S.p.A.

In qualità di Dirigente responsabile dell'Ufficio Affari legali Societari esplica principalmente i seguenti compiti:

- supporto operativo e consultivo legale della Società – redazione pareri - contratti e convenzioni tipo – atti societari – statuti - patti parasociali e loro modificazioni, lettere d'intenti – Protocolli
- segreteria di governance e tenuta dei libri sociali
- supporto societario nell'aggiornamento normativo
- gestione e coordinamento e predisposizione degli atti per il recupero crediti in sede concorsuale - dichiarazioni di terzo in procedure di pignoramento
- supporto giuridico – societario delle partecipazioni aziendali
- tutela giudiziale e stragiudiziale di Finpiemonte

Da maggio 2013 membro del collegio sindacale della associazione Italia Myanmar Business Council

Esperienze professionali

Precedenti posizioni ricoperte

Dal 1999 al 2006 Funzionario in posizione organizzativa del Comune di Torino presso la Divisione "Patrimonio, Partecipazioni e Sistema Informativo", settore "Pianificazione e Controllo delle Partecipazioni Aziendali"

Funzioni inerenti la gestione e il controllo, sia sotto il profilo civilistico - societario, che sotto quello amministrativo, delle partecipazioni aziendali della Città di Torino (società controllate – ex municipalizzate – società collegate – altre forme associative di diritto pubblico e privato, incluse le fondazioni, associazioni e comitati). In particolare l'incarico ha comportato, dal punto di vista societario, l'individuazione delle forme organizzative più idonee agli assetti strategici del Comune di Torino, il costante supporto alle aziende per la gestione di tutti gli aspetti societari, dalla loro costituzione, alle modificazioni statutarie, agli assetti di governance, alla redazione e gestione di patti parasociali, a eventuali aggregazioni, dismissioni o scioglimento, quotazioni in borsa. (Le principali esperienze: fusione per incorporazione di Amga S.p.A. in AEM Torino S.p.A. con la nascita di IRIDE S.p.A. - privatizzazione con la quotazione in borsa di AEM Torino S.p.A. - costituzione della società di riscossione tributi (SORIS SpA) - trasformazione delle ex aziende speciali in spa (AFC Torino SpA – AMIAT SpA- ATM SpA) - analisi e la riorganizzazione delle società coinvolte nel settore del Servizio Idrico integrato - privatizzazione con procedura di evidenza pubblica di SAGAT S.p.A.)

Nel 2006 Responsabile legale del Comitato Organizzativo dei IX Giochi Paralimpici Invernali Torino 2006

La Direzione Generale della Città di Torino ha autorizzato un temporaneo distacco part time presso gli uffici del Comitato Organizzativo dei IX Giochi Paralimpici Invernali Torino 2006, cui TOROC nel settembre 2005 ha ceduto il ramo d'azienda relativo ai predetti giochi.

Durante questa esperienza professionale, intensa ed unica nel genere, è stata segretaria del Consiglio di Amministrazione e ha curato la predisposizione e sottoscrizione di molti contratti per lo svolgimento dei giochi, dalla fornitura di beni e servizi, alla sponsorizzazione. Molti contratti sono stati redatti in lingua inglese.

Dal 2004 al 2009 Consulente societario della "Finanziaria Città di Torino S.r.l." a socio unico

Ha collaborato per l'assistenza legale all'Amministratore Unico, segreteria societaria, fornendo supporto giuridico in occasione delle assemblee e per l'intera gestione della società. In tale ruolo ha curato tutta l'attività finanziaria, bancaria e contrattuale della società; ha predisposto, tra l'altro, gare per l'acquisizione di finanziamenti, gara per la copertura dal rischio di aumento dei tassi di interesse, curato la sottoscrizione di contratti di vendita immobiliare, locazione, comodati d'uso, servizi vari.

Dal 1997 al 1999 Funzionario responsabile del Comune di Torino presso la Divisione Edilizia ed Urbanistica - Ufficio Vendite Case ERP

Ha predisposto e implementato il piano di vendita di alloggi di edilizia residenziale pubblica predisponendo l'intera documentazione giuridica a supporto del piano stesso inclusa la predisposizione dei testi degli atti di vendita, curando anche gli aspetti di contenzioso del settore con risultati ampiamente positivi.

Conoscenze linguistiche

Buona conoscenza lingua inglese – conseguimento IV livello presso British Institutes anno 2002 - Formazione con esame anno 2011-2012

Conoscenze informatiche

Conoscenze di world ed excel in ambiente windows – utilizzo di posta elettronica – internet