

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Antonielli Sabrina
Data di nascita	22/01/1972
Qualifica	Istruttore direttivo per il processo legislativo
Amministrazione	Regione Umbria- Assemblea legislativa
Incarico attuale	Responsabile Posizione organizzativa professionale Analisi tecnico-normativa, Assistenza giuridica e Attuazione del diritto europeo
Numero telefonico dell'ufficio	075 576 3269
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	sabrina.antonielli@alumbria.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Perugia - votazione 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato (Corte di Appello di Perugia); - Abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso A019 - "Discipline giuridiche ed economiche" (concorso indetto con D.D.G. del 01/04/1999).
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- dal 2019 ad oggi - Responsabile della Posizione organizzativa professionale Analisi tecnico-normativa, Assistenza giuridica e Attuazione del diritto europeo (del Servizio Legislazione e Affari europei, poi Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei, e in seguito alle dirette dipendenze del Segretario generale); - dal 15 ottobre 2015 al 31 dicembre 2018 - Responsabile della Posizione organizzativa individuale Supporto Analisi tecnico-normativa e Consulenza giuridica (del Servizio Legislazione e Commissioni, poi del Servizio Legislazione e Assistenza agli Istituti, in seguito Servizio Legislazione e Affari europei); - dal 31 agosto 2009 ad oggi - in servizio presso il Consiglio regionale dell'Umbria (ora Consiglio regionale Assemblea legislativa dell'Umbria), cat. D, profilo professionale: Istruttore direttivo per il processo legislativo; - 2005 – agosto 2009 - in servizio presso l'Università degli Studi di Perugia con contratto di lavoro a tempo determinato e, successivamente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, cat. D, pos. econ. D1, area amministrativa-gestionale (ultima assegnazione presso la Ripartizione Affari legali - Area Provveditorato e Atti Negoziali - Ufficio Atti negoziali); - 2002-2004 - Supplenze presso istituti statali d'istruzione secondaria superiore, per l'insegnamento di "Discipline giuridiche ed economiche" (classe di concorso A019), in vari periodi compresi tra il 2002 e il 2004.
Capacità linguistiche	Inglese: conoscenza discreta.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza della gestione testi (Word, Open Office, Libre Office), delle risorse di rete, dell'utilizzo della posta elettronica e dell'uso di alcune banche dati giuridiche.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover comunicare)	- Partecipazione a gruppo di lavoro costituito al fine di avviare l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022 dell'Assemblea legislativa, a seguito di integrazione del gruppo di lavoro costituito con atto del Segretario generale n. 78 del 21 ottobre 2019. - Partecipazione al Gruppo di lavoro, costituito con Provvedimento del Segretario generale dell'Assemblea legislativa n. 152 del 28 novembre 2014, per la predisposizione di proposte finalizzate all'attuazione della legge regionale n. 11/2014 (legge concernente "Disposizioni sulla partecipazione della Regione Umbria alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea – Disciplina dell'attività internazionale della Regione").

