

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	SANTANTONI IRENE
Qualifica	Istruttore direttivo per il processo legislativo
Amministrazione	Regione Umbria – Assemblea legislativa
Incarico attuale	Responsabile Posizione organizzativa professionale Iniziativa legislativa
Numero telefonico dell'ufficio	075 5763355
E-mail istituzionale	irene.santantoni@alumbria.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita il 17 luglio 2003 presso l'Università degli Studi di Perugia, con la votazione di 110/110 e lode. Titolo della tesi: "Le responsabilità del pubblico dipendente. Il rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare".
Altri titoli di studio e professionali	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita in data 15 ottobre 2008 presso la Corte d'Appello di Perugia.</p> <p>Diploma di Specializzazione in Professioni Legali conseguito il 22 settembre 2005 presso la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, di cui al decreto legislativo 17 novembre 1997, n. 398, con sede presso l'Università degli Studi di Perugia; durata del corso: due anni; contenuti del corso: competenze necessarie per l'accesso alle professioni di avvocato, magistrato e notaio.</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Regione Umbria – Assemblea legislativa – dall'11 settembre 2009 a tutt'oggi. <i>Istruttore direttivo per il processo legislativo – Esperto in tecnica legislativa</i>, categoria professionale D (oggi area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), assunta a tempo pieno ed indeterminato a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami e dal 15 ottobre 2015 Responsabile di Posizione organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>dal 1 luglio 2024 a tutt'oggi</u>: <i>Responsabile della Posizione organizzativa professionale Iniziativa legislativa</i> del Servizio Risorse e Sistema informativo; - <u>dal 1 maggio 2021 al 30 giugno 2024</u>: <i>Responsabile della Posizione organizzativa professionale Analisi tecnico-normativa, Assistenza giuridica e Attuazione del diritto europeo</i> a supporto diretto del Segretario generale; - <u>dal 1 gennaio 2019 al 30 aprile 2021</u>: <i>Responsabile della Posizione organizzativa professionale Analisi tecnico-normativa, Assistenza giuridica e Attuazione del diritto europeo</i> del Servizio Legislazione e Affari europei (successivamente del Servizio Commissioni, Legislazione e Affari europei e poi trasferita alle dirette dipendenze del Segretario generale); - <u>dal 15 ottobre 2015 al 31 dicembre 2018</u>: <i>Responsabile della Posizione organizzativa individuale Supporto Analisi tecnico-normativa e Consulenza giuridica</i> del Servizio Legislazione e Commissioni (successivamente Servizio Legislazione e Assistenza agli Istituti e poi Servizio Legislazione e Affari europei);

	<p>- <u>dal 1 novembre 2014 al 30 aprile 2015</u>: incarico, conferito ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera f) del C.C.N.L. del personale del comparto delle Regioni ed Autonomie locali del 1° aprile 1999 e dell'articolo 13 del C.C.D.I. dell'Assemblea legislativa del 28 novembre 2003, per le attività di assistenza alla ricognizione normativa ed all'elaborazione dei testi di legge riguardanti sia il riordino delle funzioni regionali già delegate alle province, in favore degli enti del sistema istituzionale regionale, sia il sistema endoregionale nel suo complesso;</p> <p>- <u>dall'11 settembre 2009 al 14 ottobre 2015</u>: assegnata alla Sezione Istruttorie giuridiche degli atti consiliari, qualità della legislazione, diritto comunitario ed internazionale del Processo Legislazione e studi (successivamente Sezione Analisi tecnico-normativa e Affari giuridici e poi Sezione Analisi tecnico-normativa e Consulenza giuridica del Servizio Legislazione).</p> <p>Agenzia delle Entrate – Direzione regionale dell'Umbria – Ufficio locale di Città di Castello – dal 3 maggio 2006 al 10 settembre 2009. Funzionario amministrativo-tributario, Terza Area funzionale, fascia retributiva F1, assunta a seguito di concorso pubblico con contratto di formazione e lavoro, convertito in contratto a tempo pieno ed indeterminato in data 18 dicembre 2007; assegnata all'area controllo e, a decorrere dal febbraio 2009, al team assistenza legale.</p> <p>Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali - Direzione Provinciale del Lavoro di Perugia – dall'1 aprile al 31 luglio 2008. Ispettore del lavoro, area funzionale C, posizione economica C2, assunta a tempo pieno ed indeterminato a seguito di concorso pubblico per esami, previa concessione di aspettativa da parte dell'Agenzia delle Entrate.</p>
Capacità linguistiche	Discreta conoscenza della lingua inglese.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Sistema operativo: Windows. Software: Microsoft Office (Word, Excel), OpenOffice (Writer, Calc). Utilizzo delle risorse di rete, di internet e della posta elettronica.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover comunicare)	<p>Partecipazione al <u>gruppo di lavoro per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022 dell'Assemblea legislativa</u>, costituito con provvedimento del Segretario generale n. 78 del 21 ottobre 2019 e successivamente integrato con comunicazione del Segretario generale dell'8 novembre 2019.</p> <p>Partecipazione al <u>gruppo di lavoro per la predisposizione di proposte finalizzate all'attuazione della legge regionale n. 11/2014</u> (Disposizioni sulla partecipazione della Regione Umbria alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea), costituito con provvedimento del Segretario generale dell'Assemblea legislativa n. 152 del 28 novembre 2014.</p> <p>CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO</p> <p>Partecipazione al “corso di formazione teorico/pratico avanzato per utilizzo della Suite Libre Office” realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica “Villa Umbra” per il personale dell'Assemblea legislativa ed erogato in modalità Formazione a distanza (F.A.D. sincrona) nel periodo novembre – dicembre 2021, per un totale di 12 ore.</p> <p>Partecipazione ai corsi del “Laboratorio per la corretta redazione degli atti amministrativi”, organizzato presso la sede dell'Assemblea legislativa e successivamente in modalità Formazione a distanza (F.A.D.) negli anni 2020 (I edizione) e 2021 (II edizione).</p>

Partecipazione alla **giornata di formazione** “Finanza regionale e applicazione del decreto legislativo 118/2011”, organizzata dall'**Osservatorio legislativo interregionale** presso il Consiglio regionale della Toscana il 18 maggio 2018.

Partecipazione a **workshop e laboratori tematici** realizzati dal Centro di Studi sul Parlamento della **LUISS** presso la sede dell'Assemblea legislativa nell'anno 2017 su argomenti attinenti l'attività svolta, quali i profili di innovazione nell'organizzazione e funzionamento delle strutture consiliari; la redazione tecnica dei testi normativi, degli emendamenti e degli atti di sindacato ispettivo; le forme e procedure di resocontazione; le amministrazioni consiliari tra tecnica e politica.

Partecipazione a **corsi di formazione** organizzati dalla **Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica “Villa Umbra”**, presso la sede dell'Assemblea legislativa o presso la sede di “Villa Umbra”, nelle materie attinenti l'attività svolta, fra i quali: “Anticorruzione e trasparenza”, “Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, “Analisi e mappatura del processo legislativo”, “Analisi del processo legislativo”, “Le novità in materia di trasparenza e anticorruzione”, “La copertura finanziaria delle leggi regionali”, “Cultura della trasparenza e rispetto della privacy nella p.a.”, “Open data, riuso delle informazioni pubbliche e trasparenza”, “I nuovi controlli della Corte dei Conti sulle regioni”, “Il drafting normativo”, “Armonizzazione dei principi contabili e degli schemi di bilancio”, “Il procedimento amministrativo”, “Le tecniche di redazione delle delibere e delle determine”, “Verbalì e organi collegiali nelle pubbliche amministrazioni”, “Disciplina dell'anticorruzione, della trasparenza e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, “Armonizzazione dei principi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni ai sensi del d.lgs. 118/2011”, “L'affidamento dei servizi sociali alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici”, “Il processo di realizzazione del federalismo fiscale: il federalismo municipale”, “I finanziamenti dell'Unione europea 2007-2013: un'opportunità per lo sviluppo locale”.

Partecipazione al **corso “OpenOffice”** realizzato dalla Scuola di Amministrazione Pubblica “Villa Umbra” per conto del Consiglio regionale dell'Umbria nel periodo novembre – dicembre 2009, per un totale di 9 ore.

Master di specializzazione dall'accertamento al processo tributario organizzato dalla Scuola di formazione Ipsoa ad Ancona dal 10 dicembre 2008 al 28 febbraio 2009, con rilascio di diploma finale (durata del corso: 56 ore).

Corso Specialistico “L'Iva generale” organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze presso la Direzione Regionale dell'Umbria dell'Agenzia delle Entrate, con esame finale sostenuto in data 19 marzo 2007 con la votazione di 30/30 (durata del corso: 63 ore).

Corso di specializzazione post-laurea per Esperto in pianificazione territoriale e nella gestione delle problematiche ambientali, organizzato dalla Regione Umbria ed attuato da Sistema Ambiente S.r.l. in collaborazione con A.R.P.A. Umbria e CIPLA Centro Interuniversitario per l'Ambiente L.U.I.S.S. Guido Carli Roma, con attestato di qualifica professionale conseguito il 25 maggio 2005; durata del corso: 300 ore, di cui 210 di teoria e pratica e 90 di stage più esame finale; contenuti del corso: urbanistica e pianificazione del territorio, inquinamento, tutela penale dell'ambiente, qualità e concorrenza in materia ambientale, sicurezza sul lavoro, informatica, inglese.

IDONEITÀ IN PUBBLICI CONCORSI

Idoneità nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato, nel profilo di **collaboratore amministrativo professionale esperto** – categoria D livello super – per gli aspetti giuridico-amministrativi, bandito da **ARPA Umbria**. (Graduatoria di merito pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria – parte III – n. 4 del 27 gennaio 2004).

	<p>Idoneità nel concorso, per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 3 borse di studio per laureati in giurisprudenza, per lo svolgimento di attività di studio e di ricerca in materie giuridiche a supporto dell'attività e dei progetti del Comitato tecnico per la legislazione del Consiglio regionale dell'Umbria. (Graduatoria di merito pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria – parte III – n. 7 del 17 febbraio 2004).</p>
--	---

Perugia, 20 settembre 2024

Irene Santantoni