

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **de Santis Antonella**
Indirizzo **c/o Consiglio regionale del Lazio, Via della pisana, 1301 – 00163 Roma**
Telefono **06.65932625**
E-mail **a_desantis@regione.lazio.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dipendente a tempo indeterminato-decorrenza giuridica 24/10/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Lazio – Consiglio Regionale, Via della Pisana, 1301 – 00163 Roma**
- Tipo di azienda o settore Segreteria generale – Area Assistenza tecnico-legislativa, Monitoraggio e attuazione delle leggi, Adempimenti derivanti dall'appartenenza all'Unione europea
- Tipo di impiego Funzionario "Esperto Area archivistica e documentale" – Posizione giuridica D1/economica D4
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 1/4/2022
Funzionario con incarico di "Supporto documentale agli organi consiliari", posizione organizzativa di seconda fascia, presso l'Area "Assistenza tecnico legislativa, Monitoraggio e attuazione delle leggi, Adempimenti derivanti dall'appartenenza all'Unione europea" della Segreteria generale (det.dirig. n. A00282 del 24/03/2022)
 - Dal 1/4/2019
Funzionario con incarico di "Supporto documentale agli organi consiliari", posizione organizzativa di seconda fascia, presso l'Ufficio "Studi e ricerche giuridiche" dell'Area "Assistenza tecnico legislativa, Monitoraggio e attuazione delle leggi" della Segreteria generale (det.dirig. n. 320 del 28/3/2019)
 - Dal 27/10/2016 al 31/3/2019
Funzionario con incarico di "Supporto documentale degli organi consiliari", posizione organizzativa di prima fascia, presso l'Area Consulenza giuridica, Ufficio biblioteca, studi e ricerche giuridiche del Servizio Giuridico, Istituzionale (det.dirig. n. 817 del 27/10/2016)
 - Dal 07/08/2014 al 26/10/2016
Funzionario con incarico di "Supporto documentale agli organi consiliari attraverso l'analisi e l'elaborazione di ricerche", posizione organizzativa di seconda fascia, presso l'Area Consulenza giuridica del Servizio Giuridico, Istituzionale (det. dirig. n. 614 del 07/08/2014)
 - Dal 29/12/2010 al 06/08/2014
Funzionario con incarico di responsabile della sezione "ricerca documentale bibliografica, giurisprudenziale, di legislazione regionale, statale, dell'unione europea e straniera, con attribuzione di pozione organizzativa di prima fascia, presso l'Area Biblioteca, Documentazione

del Servizio Legislativo, Centro Studi (det. dir. n. 1197 del 29/12/2010; det.dir. n. 727 del 20/11/2012);

Dal 02/04/2008 al 28/12/2010

Funzionario con attribuzione di posizione professionale di II° livello presso l'Area Biblioteca, Archivio del Servizio Centro Studi Biblioteca (det. dir. n. 219 del 02/04/2008; det. dir. n. 211 del 25/03/2009; det. dir. n. 588 del 29/09/2009)

Dal 06/02/2006 al 01/04/2008

Funzionario con attribuzione di posizione professionale di I° livello presso l'Area Biblioteca, Archivio del Servizio Centro Studi Biblioteca (det. dir. n. 72 del 06/02/2006);

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 07/10/2004 a fine VII° legislatura

Regione Lazio – Consiglio Regionale. Via della Pisana, 1301 – 00163 Roma

Presidenza del Consiglio regionale

Responsabile della Segreteria del Presidente del Consiglio Regionale del Lazio

Responsabile di Segreteria

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 16/02/2004 al 6/10/2004

Regione Lazio – Consiglio Regionale. Via della Pisana, 1301 – 00163 Roma

Presidenza del Consiglio regionale

Collaboratore per le esigenze della Segreteria Tecnica del Presidente del Consiglio Regionale del Lazio

Collaboratore di Segreteria

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 16/04/2003 al 15/02/2004

Obiettivo Lavoro

Società di fornitura di lavoro temporaneo

Assistente amministrativo con funzioni di assistente d' aula

Assistente d'aula

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 15/01/2003 al 31/03/2003

Obiettivo Lavoro

Società di fornitura di lavoro temporaneo

Assistente area amministrativa

Assistente amministrativo

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/05/2002 al 31/12/2002

Obiettivo Lavoro

Società di fornitura di lavoro temporaneo

Assistente area amministrativa

Assistente amministrativo

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Dal 14/01/2002 al 30/04/2002

Obiettivo Lavoro

Società di fornitura di lavoro temporaneo

- Tipo di impiego Assistente area amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Assistente amministrativo
- Date (da – a) Dal 05/10/2001 al 31/12/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Obiettivo Lavoro
- Tipo di azienda o settore Società di fornitura di lavoro temporaneo
- Tipo di impiego Assistente d' aula
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) dal 01/10/2020 al 05/10/2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attività formativa erogata n modalità FAD asincrona su piattaforma Edu Lazio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Competenze digitali per la PA - Area 4: Servizi on line (Livello base)”
- Date (da – a) 8 settembre 2021 per complessive 3 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attività formativa erogata da PROMO P.A. Fondazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio L'attuazione del piano triennale di prevenzione della Corruzione - 2021 – Consiglio regionale del Lazio
- Date (da – a) 25 settembre 2020 per complessive 12 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attività formativa erogata da Mediaconsult
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Webinar “Corso di formazione su dematerializzazione”
- Date (da – a) 02/10/2017 al 31/12/2017 per complessive 16 ore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attività formativa erogata in collaborazione con l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici della Regione Lazio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Nuova disciplina dei Contratti Pubblici”
- Date (da – a) 02/12/2015, 04/12/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale del Lazio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Giornata informativa su etica, legalità e sistema anticorruzione”
- Date (da – a) 30/06/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consiglio regionale del Lazio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “Uso delle attrezzature munite di videoterminali secondo il testo unico sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro Decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008”
- Date (da – a) 10/04/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione I.C.C.U. (Istituto Centrale per il Catalogo Unico)

- o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso "ILL-SBN"
- Dal 02/12/2011 al 19/12/2011
A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Corso "Federalismo fiscale"
- Dal 07/10/2011 al 11/11/2011
A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Corso "L'organizzazione regionale/La redazione degli atti: corso pratico applicativo"
- Dal 27/05/2011 al 24/06/2011
C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca)
Corso SOL Sebina Open Library inventariazione e catalogazione (Regione Lazio)
- Dal 10/01/2011 al 14/01/2011
A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Corso "Il responsabile del procedimento in modalità e learning"
- Dal 22/10/2010 al 02/11/2010
A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Corso " La sicurezza sui luoghi di lavoro (on line) "
- Dal 14/09/2010 al 05/10/2010
A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Corso " Il regime delle responsabilità e dei controlli nelle P.A. e nei gestori di risorse pubbliche dopo la legge Brunetta 15/09 – La riforma del pubblico impiego "
- Dal 08/07/2010 al 09/07/2010
A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Corso " Il Codice della Privacy: principi generali e sanzioni "
- Dal 21/04/2010 al 23/04/2010
A.I.B. (Associazione Italiana Biblioteche, sezione Lazio)
- Corso di aggiornamento " Il servizio di reference "

- Date (da – a) Dal 15/04/2010 al 01/07/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento “ Archivio di deposito e schedatura informatica ”

- Date (da – a) Dal 15/02/2010 al 16/02/2010]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di documentazione europea c/o Biblioteca “E. Barone” Facoltà di Economia – Università di Roma “ Sapienza ”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento “ Le nuove regole italiane di catalogazione ”

- Date (da – a) Dal 05/03/2009 al 10/12/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento “ Archivio di deposito ”

- Date (da – a) Dal 26/11/2009 al 30/11/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.I.B. (Associazione Italiana Biblioteche, sezione Lazio)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento “ Il Nuovo Soggettario ”

- Date (da – a) Dal 14/09/2009 al 02/10/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento “ Tipologie contrattuali ”

- Date (da – a) 18/06/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Forum P.A.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno “Governance strategica. Innovazione normativa e processi tecnologici per il ciclo di gestione della performance nelle amministrazioni pubbliche ”

- Date (da – a) Dal 08/06/2009 al 09/06/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.I.B. (Associazione Italiana Biblioteche, sezione Lazio)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento “ La catalogazione delle risorse elettroniche ”

- Date (da – a) Dal 27/04/2009 al 30/04/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso “Stato giuridico: tematiche di approfondimento “ Riforma Brunetta ” ”

- Date (da – a) Dal 24/10/2008 al 11/11/2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Corso “Il lavoro alle dipendenze degli EE. LL. e le tipologie contrattuali ”
- Date (da – a)

Dal 22/09/2008 al 26/09/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca)
Corso “ Gestione dei periodici e del materiale speciale ”
- Date (da – a)

Dal 09/04/2008 al 18/04/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Corso “ Dall’ archivio corrente all’ archivio storico: conservazione e tutela nell’ era digitale ”
- Date (da – a)

Dal 06/11/2007 al 04/12/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Corso “Protocollo informatico e linee guida per la gestione e la tenuta dei documenti degli archivi delle Amministrazioni regionali”
- Date (da – a)

Dal 17/09/2007 al 05/10/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)
Corso “ Istruttoria, redazione ed emanazione di atti amministrativi ”
- Date (da – a)

03/07/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Forum P.A.
Convegno “ Dal protocollo alla conservazione sostitutiva: La gestione efficace di contenuti e processi ”
- Date (da – a)

21/05/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Forum P.A.
Master P.A. “ La protezione dei dati personali nella P.A.: quali novità dopo dieci anni di normativa sulla privacy
- Date (da – a)

Dal 05/ 03/2007 al 06/03/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

IFNET c/o Consiglio regionale del Lazio
Corso di aggiornamento “ Il servizio di reference ”
- Date (da – a)

27/02/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

IFNET c/o Consiglio regionale del Lazio
Corso di aggiornamento “ Ordinamento delle collezioni nei magazzini e negli scaffali ad accesso

professionali oggetto dello studio	aperto ”
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dal 05/12/2006 al 02/03/2007 A.S.A.P. (Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche)</p> <p>Corso “Excel operativo. Excel statistica ”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dal 24/10/2006 al 26/10/2006 IFNET c/o Consiglio regionale del Lazio</p> <p>Corso di aggiornamento “ Indicizzazione per soggetto con il Soggettario italiano ”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>26/09/2006 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca)</p> <p>Corso di aggiornamento “ Letteratura Grigia ”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>11/07/2006 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca)</p> <p>Corso di aggiornamento “Prestito interbibliotecario e documenti delivery”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dal 03/07/2006 al 04/07/2006 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca)</p> <p>Corso di aggiornamento “ Catalogazione periodici e spogli ”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dal 12/06/2006 al 16/06/2006 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca)</p> <p>Corso di aggiornamento “ Utilizzazione del software Sebina-SBN ”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Dal 05/06/2006 al 07/06/2006 Regione Lazio – Dipartimento Sociale – Direzione Regionale Beni e Attività Culturali, Sport – Area Musei, Archivi, e Biblioteche c/o C.A.S.P.U.R. (Consorzio interuniversitario per le Applicazioni di Supercalcolo Per Università e Ricerca)</p> <p>Corso di aggiornamento “ Classificazione decimale Dewey e struttura del catalogo per materie ”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>16/10/1996 Università degli Studi “Sapienza” Roma</p> <p>Laurea in Giurisprudenza</p>

professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del sistema operativo windows e del pacchetto office

PATENTE O PATENTI

Patente "B"

F.to Antonella de Santis