

## CURRICULUM VITAE

### SANTONI LUCIA

- ◆ nata a Spoleto il 26 luglio 1966;
- ◆ residente in Spoleto, p.le Europa, n. 24 – San Giacomo - cap. 06049 – Provincia di Perugia;
- ◆ tel. Ufficio 0743/218263; cellulare 3480336991;
- ◆ indirizzo pec: [luciasant@pec.it](mailto:luciasant@pec.it)
- ◆ mail non certificata: [emily66511@gmail.com](mailto:emily66511@gmail.com);

### TITOLI DI STUDIO:

- ◆ Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito l'11 luglio 1985 presso l'Istituto Tecnico Commerciale G. Spagna di Spoleto (PG), con votazione finale: 54/60;
- ◆ Laurea in Scienze dell'Amministrazione conseguita il 22 luglio 2010 con la votazione di 103/110 presso l'Università degli studi di Macerata, classe di Laurea L19, equipollenza ai sensi del DM 509/99;

### ESPERIENZE DI LAVORO

- ◆ **Dal 1987 al 1995** Collaboratrice, come CO.CO.CO, con il giornale quotidiano "Corriere dell'Umbria", presso la redazione di Spoleto, ottenendo l'iscrizione all'Albo dei Giornalisti Pubblicisti dell'Ordine Regionale dell'Umbria, nel 1994;
- ◆ **dal 02 maggio 1997 al 10 luglio 1997:** Impiegata a tempo determinato presso il Comune di Perugia, in qualità di Istruttore Amministrazione (VI qualifica funzionale), presso la Ripartizione Anagrafica – Ufficio Elettorale;
- ◆ **Dal 01 settembre 1997 al 28 febbraio 1998:** impiegata a tempo indeterminato presso il Comune di Perugia in qualità di Istruttore Contabile (VI qualifica funzionale) presso l'Ufficio Bilancio;
- ◆ **Dal 01 marzo 1998 al 31 marzo 1999:** trasferimento interno dall'Ufficio Bilancio all'Ufficio Entrate del Comune di Perugia;
- ◆ **01 aprile 1999** trasferimento tramite mobilità tra Enti al Comune di Spoleto presso la Ripartizione finanziaria, Ufficio Bilancio e entrate, in qualità di istruttore amministrativo-contabile (categoria C), a tempo indeterminato, con un impiego lavorativo di 36 ore settimanali;
- ◆ **01 gennaio 2008** progressione economica orizzontale dalla categoria C4 alla categoria C5;
- ◆ **01 gennaio 2011 al 31 dicembre 2012** ha lavorato al 50% presso l'Ufficio Bilancio del Comune di Spoleto e per l'altro 50% presso l'Ufficio Patrimonio del Comune di Spoleto, categoria C5;
- ◆ **Dal 01 gennaio 2013 al 30 ottobre 2014** è stata assegnata al 100% all'Ufficio Patrimonio del Comune di Spoleto, (categoria C5);
- ◆ **dal 1 novembre 2014 ad oggi** in servizio presso la Segreteria Generale del Comune di Spoleto, Segreteria Consiglio comunale, con funzioni di segretario verbalizzante delle sedute del Consiglio comunale, segreteria del Presidente del Consiglio comunale, segretario verbalizzante delle Commissioni consiliari permanenti; espletamento delle richieste di diritto di accesso, trasparenza, liquidazione gettoni di presenza consiglieri comunale e rimborsi chilometrici, predisposizione di deliberazione di Consiglio comunale inerenti la Segreteria generale e altre attività connesse al funzionamento del Consiglio comunale, (Categoria C5).

## ALTRI TITOLI

- ◆ Idoneità alla selezione interna (progressioni verticali) per n. 1 posto di Istruttore Direttivo cat. D presso la Direzione Operativa Centrale del Comune di Spoleto, per un posto presso l'Ufficio Stampa, qualifica giornalista pubblicista; Determinazione Generale n. 21 del 1 aprile 2003;
- ◆ Idoneità al concorso bandito dal Comune di Spoleto con Determinazione dirigenziale n. 796 del 22 maggio 2008, per la selezione interna (progressioni verticali) per n. 1 posto di Istruttore Direttivo, Cat. D presso la Direzione Risorse Umane e Finanziarie, presso il servizio Bilancio e Programmazione;
- ◆ Idoneità al concorso pubblico bandito dal Comune di Riccione con Determinazione dirigenziale n. 1388 del 27 dicembre 2016 per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 da Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario, cat. D;

## ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A CORSI CON ESITO FINALE

- ◆ Corso di formazione organizzato dalla Regione dell'Umbria, presso la Scuola di Amministrazione Pubblica di Perugia sul tema: "Contabilità ambientale per gli Enti locali", svoltosi nei giorni del 23, 27 e 29 novembre 2006 dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 17.00;

## ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A CORSI, SENZA ESAME FINALE

- ◆ **1999/2000:** Corso di Alfabetizzazione alla Comunicazione, organizzato dal Comune di Spoleto nelle giornate del 16 novembre 1999, 30 novembre 1999, 15 dicembre 1999 e 1 febbraio 2000;
- ◆ **2001:** Corso di informatica di base organizzato dal Comune di Spoleto, durate dieci lezioni di due ore,
- ◆ **2001:** Seminario: "Gli Enti locali quali soggetti passivi di imposta IVA e l'Imposta Regionale sulle attività produttive - IRAP, nei giorni 16 e 17 ottobre, organizzati dal Comune di Spoleto;
- ◆ **2002 Marzo:** Seminari "La fiscalità locale dopo la Finanziaria 2002" e "Privacy ed Enti locali: quadro normativo, tutela dei diritti e misure organizzative";
- ◆ **2002 Maggio:** Corso Base sulla comunicazione organizzato dal Comune di Spoleto, tenuto dalla dr.ssa Chianese;
- ◆ **2002 Luglio:** Corso Avanzato sulla Comunicazione Interna ed Esterna organizzato dal Comune di Spoleto, tenuto dalla dr.ssa Chianese;
- ◆ **2003 Gennaio:** Seminario su " La finanziaria 2003 e il Patto di Stabilità Interno, organizzato dal Comune di Spoleto";
- ◆ **2003 Maggio:** "Le forme di sponsorizzazione da parte dei privati delle attività e dei servizi dell'Ente Locale, organizzato dal Comune di Spoleto;
- ◆ **2005 Maggio:** Corso su "Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro della Pubblica Amministrazione" organizzato dal Comune di Spoleto;
- ◆ **2006 Novembre:** Seminario "Guida alla redazione del Bilancio Preventivo 2007 e patto di stabilità interno" organizzato nella sala convegni del Castello di Falconara Alta (AN), relatore Dott. Sergio Marzali;
- ◆ **2007 Aprile:** Corso di formazione "La conciliazione tra contabilità finanziaria e contabilità economico patrimoniale per gli Enti locali" Organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione - SEPA di Gubbio;
- ◆ **2008 Gennaio:** Corso di formazione "Legge finanziaria per l'anno 2008 parte generale: Patto di stabilità e Bilancio Preventivo, aspetti finanziari e contabili" organizzato dalla Scuola Eugubina di pubblica Amministrazione di Gubbio;
- ◆ **2008 Marzo:** Convegno: "Sviluppo e utilizzo del Sistema Informativo delle operazioni

- degli Enti Pubblici (SIOPE) tenutosi presso il Palazzo degli Incontri di Firenze;
- ◆ **2008 Marzo:** Seminario organizzato dalla Delfino e Partners srl in materia di "Aggiornamento normativo per la ragioneria comunale – Primo trimestre 2008, relatore Dott. Maurizio Delfino;
  - ◆ **2010 Novembre:** Seminario organizzato dalla Delfino e Partners srl in materia di "la finanza comunale e provinciale tra la manovra estiva, i decreti sul federalismo e la legge di stabilità", relatore Dott. Maurizio Delfino;
  - ◆ **2011 Settembre:** Partecipazione Corso organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia su "La gestione e la manutenzione del Patrimonio immobiliare della PA";
  - ◆ **2011 Settembre:** Partecipazione Corso su "Le nuove entrate e la Contabilità degli Enti dopo il Federalismo e le manovre estive 2001", tenutosi ad Assisi, relatore Dott. Maurizio Delfino;
  - ◆ **2011 Ottobre:** Corso organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica su "Le manovre d'estate 2011: i riflessi sul Bilancio 2011-2012";
  - ◆ **2011 Novembre:** Corso di formazione su "La gestione strategica, amministrativa e tecnica del Patrimonio Immobiliare pubblico", organizzato dalla Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione di Assisi, relatrice la Dott.ssa Caterina Viscomi;
  - ◆ **2014 Gennaio:** Corso di formazione su "Dal canone patrimoniale non ricognitorio: una nuova entrata per gli Enti locali", organizzato dalla Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione di Assisi, relatrice dr.ssa Caterina Viscomi;
  - ◆ **2014 Gennaio:** Corso di formazione su "La direttiva Decoro: Direttiva del 10 ottobre 2012 "Esercizi di attività commerciali e artigianali su aree pubbliche in forma ambulante o su posteggio, nonché di qualsiasi altra attività non compatibile con le esigenze di tutela del patrimonio culturale", con le ultime modifiche apportate dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98 e dal comma aggiunto dall'art. 4 bis della legge 7 ottobre 2013, n. 112", organizzato dalla Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione di Assisi, relatrice Dott.ssa Caterina Viscomi;
  - ◆ **2017 Gennaio:** Corso di formazione organizzato dalla "SIPA" Scuola Italia di Pubblica Amministrazione di Assisi su "La disciplina della prevenzione dei fenomeni corruttivi alla luce del Dlgs. n 97/2016, del Dlgs. N 50/2016 ("Nuovo Codice degli Appalti") e del nuovo Piano nazionale Anticorruzione", relatore avv. Maura Mammana.

Spoleto 3 aprile 2018

FIRMA  
Lucia Santoni



