



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da - a)

**ANNA MARIA SANTONI**

VIA GIOVANNI BATTISTA GORI, 2 - 00028 SUBIACO (RM)

0774/829201-62

0774/829200

santoniarm@libero.it

**Italiana**

**06/09/1961**

Dal 01/04/1981 dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Canterano (Rm) con la qualifica di Ragioniere e trasferita il 16/02/1994 presso la Comunità Montana dell'Aniene con sede in Subiaco (Rm).

**Dal 02/07/1998 a data odierna**

Nominata con decreto del Presidente della Comunità Montana dell'Aniene  
**Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria**

**Dal mese di Luglio 2013 - Luglio 2016**

Nominata **Responsabile dell'Area Amministrativa.**

**Anno 1999**

**Responsabile dell'introduzione dell'euro.**

**Novembre 2002 - Maggio 2003**

Nominata con decreto del Presidente della Comunità Montana dell'Aniene  
**Responsabile dell'Area Tecnica e dell'Area Amministrativa.**

**Anno 2003/2008**

**Gestione del personale e relativi adempimenti.**

**Dal 01/06/2003 a data odierna**

Nominata con decreto del Presidente dell'Unione **Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria** presso l'Unione dei Comuni della Valle Ustica con sede presso il Comune di Vicovaro (Rm).

**Gennaio 2000 – Dicembre 2001**

**Responsabile Area Economico-Finanziaria** presso il Comune di Articoli Corrado (Rm).

**Gennaio 2001 – Dicembre 2005**

**Responsabile Area Economico-Finanziaria** presso il Comune di Cervara di Roma (Rm).

**Febbraio-Dicembre 2002**

**Consulente Economico-Finanziario** presso il Parco Naturale dei Monti Simbruini con Sede in Ienne (Rm).

**Maggio-Giugno 2003**

**Consulente Economico-Finanziario** presso il Comune di Marano Equo (Rm).

**Membro di commissione esaminatrice di concorso pubblico** presso il Comune di Licenza per n. 1 posto *part-time* a cantierista del progetto "Lavori amministrativi".

**Membro di commissione esaminatrice di concorso pubblico** presso il Comune di Vicovaro (Rm) per la copertura di un posto di "Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria cat. D".

**Membro di commissione esaminatrice di concorso pubblico** presso il Comune di Licenza (Rm) per n. 1 posto nell'Area di Vigilanza-Tributi.

**Membro della Commissione Statuto** presso il Comune di Articoli Corrado (Rm).

**Membro della commissione esaminatrice di concorso pubblico** presso l'Unione dei Comuni della Valle Ustica per n. 3 posti *part-time* nell'area di polizia locale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comunità Montana dell'Aniene – Via Cadorna, 8 - 00028 Subiaco (RM)

Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

Tipo di impiego

Contratto di impiego pubblico a tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

**Coordinamento Settore Economico-Finanziario**  
**Responsabile Area Economico-Finanziaria**

**ANNO 2016/2017**

Iscritta al 1° anno del **Corso di Laurea Magistrale in "Storia e Società"** - Percorso in **"Storia e politica Internazionale"** (DM 270) (198279) LM-84 presso il Dipartimento di Studi Umanistici - Scuola Lettere Filosofia Lingue - dell'Università degli Studi "Roma Tre".

**ANNO 2011**

**Laurea Magistrale in "Politiche Pubbliche"** (C.L. 70/S - D.M. 509/1999) - Percorso in **"Analisi e comunicazione politico-istituzionale"** conseguita presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi "Roma Tre" - Discussione della tesi in **"Ordinamento delle autonomie territoriali"** dal titolo **"La partecipazione alle scelte strategiche di natura economico-finanziaria degli Enti Locali. Il caso delle Amministrazioni locali della Regione Lazio"**, riportando la **votazione di 108/110**.

**ANNO 2007**

**Laurea in "Pubblica Amministrazione"** (C.L. 19-D.M. 509/1999) - Percorso in **"Gestione ed Organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche"** conseguita presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di "Roma Tre" - Discussione della tesi in **"Economia delle Aziende e delle Amministrazioni Pubbliche"** dal titolo **"La Finanza Locale: il caso della X<sup>a</sup> Comunità Montana"**, riportando la **votazione 103/110**.

**ANNO 2010**

Conseguimento del **Master in "Diritto Amministrativo"** presso il "CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali" con sede in Roma, con presentazione di una tesi dal titolo: **"Il rapporto tra il responsabile del procedimento e il dirigente dell'unità organizzativa"**, riportando la **votazione di 60/60**.

Il Master ha trattato le fonti, dei soggetti e dell'organizzazione amministrativa, il tema del procedimento amministrativo, del diritto di accesso e delle recenti riforme delle P.A. che hanno semplificato e modificato l'assetto dell'esercizio della potestà amministrativa, nonché la giustizia amministrativa, con ampia focalizzazione sulle modifiche introdotte dal nuovo codice del processo (d.l.vo 104/2010). Sono state proposte tematiche monografiche che hanno riguardato il regime delle responsabilità e dei controlli, i contratti e l'attività negoziale dei soggetti pubblici, il sistema delle autonomie locali, ove ampio risalto è stato dato ai temi del federalismo, e alla disciplina del lavoro nella P.A.

Per la vastità e generalità delle problematiche affrontate, il Master è stato qualificato anche come perfezionamento post-universitario per essere utilizzato per la preparazione ai concorsi a posti di funzioni direttive e dirigenziali, per le magistrature amministrative (TAR, Corte dei conti) e per l'Avvocatura dello Stato.

Il Master nello specifico si è articolato in 8 moduli:

**1° modulo: Il diritto amministrativo nell'evoluzione normativa e giurisprudenziale**

**2° modulo: L'attività contrattuale nelle Pubbliche Amministrazioni**

**3° modulo: Autonomie locali e federalismo**

**4° modulo: Il procedimento amministrativo: dalla l. 241/90 alla l. 15/05 e al d.l. 35/05. Profili teorici e attuativi**

- 5° modulo: La P.A. nel processo amministrativo
- 6° modulo: Il regime delle responsabilità e dei controlli nelle P.A. e nei gestori di risorse pubbliche
- 7° modulo: Il diritto di accesso ai documenti amministrativi
- 8° modulo: Disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

#### ANNO 2012

Conseguimento del **Master** in "**Alta specializzazione in Contabilità Pubblica e Finanza allargata**", presso il "CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali" con sede in Roma, con presentazione di una tesi dal titolo: "**L'armonizzazione dei sistemi contabili e dei bilanci degli EE.LL. nel quadro del federalismo fiscale e della riforma costituzionale**", riportando la **votazione di 60/60**.

Nel Master sono stati trattati argomenti relativi alla complessa tematica dei vincoli di bilancio, strettamente correlata agli obblighi comunitari, alla forte interrelazione dei bilanci pubblici, indotta da programmi che attraversano amministrazioni diverse, alla accentuata mobilità della dirigenza pubblica che rendono necessario il perfezionamento di professionalità, capaci di leggere e gestire i diversi tipi di contabilità presenti nelle amministrazioni e nelle aziende pubbliche, anche alla luce della l. 42/09, della nuova legge di contabilità e finanza pubblica (l. 196/09) e dei dd. l.vi 91 e 123 del 2011. Il master ha proposto una analitica ricognizione delle principali tipologie contabili, della loro disciplina generale e della evoluzione normativa e giurisprudenziale.

Il Master nello specifico si è articolato in 6 moduli:

- 1° modulo: L'ordinamento della contabilità pubblica, dopo le recenti disposizioni di riforma
- 2° modulo: La riforma contabile (l. 196/09) e la gestione delle risorse nelle Amministrazioni statali
- 3° modulo: Armonizzazione sistemi contabili e gestione del bilancio degli enti locali e loro organismi
- 4° modulo: Il bilancio e la contabilità delle Regioni alla luce dei decreti delegati ex l. 42/09
- 5° modulo: Processo budgetario, controllo di gestione e contabilità economico-patrimoniale nelle aziende sanitarie e ospedaliere.
- 6° modulo: La contabilità negli enti pubblici ex d.P.R. 97/03 alla luce delle riforme del d. l.vo 91/2011

#### ANNO 2004

Conseguimento del **Master** Enti Locali in "**Il nuovo ordinamento alla luce del Testo Unico**" presso il "CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali" con sede in Roma, con presentazione di una tesi dal titolo: "**L'ordinamento finanziario e contabile dell'ente locale**", riportando la **votazione di 60/60**.

Il Master ha trattato tematiche riguardanti i radicali cambiamenti dell'amministrazione degli EE.LL. introdotti dalla legislazione proponendo un'approfondita analisi del nuovo sistema passato a regime con l'introduzione del TUEL EE.LL. (D. Lgs 267/2000) che ha consentito, dopo un decennio di innovazioni legislative settoriali, la razionalizzazione del sistema normativo, risultando un'utile guida per lo studio e la conoscenza dell'ordinamento delle autonomie. Con la riforma costituzionale i nuovi scenari rendono improcrastinabile una rivisitazione globale del sistema alla luce dei nuovi principi introdotti.

Il Master nello specifico si è articolato in 4 moduli:

**1° modulo: Il Diritto Amministrativo delle Regioni e degli EE.LL. dopo la riforma costituzionale**

**2° modulo: Competenze deliberative, deliberazioni, atti di gestione negli EE.LL**

**3° modulo: Disciplina e struttura tecnica del bilancio e del rendiconto degli EE.LL**

**4° modulo: Pianificazione e gestione del bilancio negli EE.LL**

#### **ANNO 2013**

Relatrice nella **"Giornata di studio ed approfondimento sulle problematiche più rilevanti che investono, alle luce delle nuove normative, la vita dei nostri enti in questa delicata fase della crisi economica"** promossa dalla Comunità Montana dell'Aniene con intervento giuridico-economico sul tema: **"La nascita delle Comunità Montane e l'evoluzione nel tempo del quadro normativo"**.

#### **Anno 2007**

Partecipazione con profitto al ciclo seminariale **"Fonti e tecniche della ricerca giuridica nel settore delle politiche pubbliche"** dal 04/10 al 29/11/2007, presso il Dipartimento di Istituzioni Pubbliche Economia e Società – Università degli Studi di "Roma Tre".

#### **Anno 2007**

Corso di lingua inglese - Diploma di 1° livello conseguito con profitto presso il centro linguistico del *British Council* di Roma.

#### **Anno 2007**

Partecipazione con profitto al corso **"Donne, politica e istituzioni"** presso l'Università degli Studi di "Roma Tre". Percorso formativo per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica.

#### **Anno 2008**

Partecipazione con profitto al progetto **"PAGE"** promosso da Sviluppo Lazio: **"Realizzazione di un'azione pilota di sistema per la promozione dell'ottica di genere nella programmazione economica della PA del Lazio"**.

#### **Anno 2008**

Realizzazione di uno **"Studio di fattibilità per l'introduzione del Bilancio di Genere nella Comunità Montana dell'Aniene"**, nell'ambito del progetto "PAGE Pubblica Amministrazione e Genere".

Durante l'arco dell'intera attività lavorativa, ha **partecipato a numerosissimi corsi e workshop di aggiornamento riguardanti tematiche di interesse del servizio economico-finanziario, amministrativo e della gestione del personale promosse da enti pubblici istituzionali (Regione Lazio – Provincia di Roma ecc.) e da agenzie/società preposte alla formazione professionale.**

**Ragioneria applicata al Settore Pubblico, Diritto Amministrativo, Pubblico e Privato, Scienza delle Finanze, Statistica, Statistica Economica, Economia politica, Politica economica e Finanza Locale.**

Principali materie / abilità 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**

**ALTRE LINGUE**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Esperta in:

- **"Pianificazione e Programmazione economico-finanziaria"**
- **"Gestione e Organizzazione Amministrazioni Pubbliche"**
- **"Analisi e comunicazione politico-istituzionale"**

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

Adeguate capacità relazionali e di comunicazione e di coordinamento di gruppi di lavoro in funzione del conseguimento di obiettivi predeterminati, con ottimizzazione delle dinamiche. Esperienza acquisita durante corsi di formazione, esperienze lavorative, perfezionate attraverso lo studio nei vari settori e sviluppate grazie al ruolo ricoperto in ambito lavorativo nel settore pubblico, in attività extra-lavorative e nei rapporti con istituzioni pubbliche/private, con cittadini ed utenti, con risoluzione di problematiche di carattere finanziario ed amministrativo, in relazione con altre figure professionali.

Adeguate capacità e competenze di gestione e di organizzazione di amministrazioni pubbliche, operanti a livello sovranazionale, nazionale, regionale e locale, con particolare riguardo alle politiche di utilizzo delle risorse finanziarie pubbliche, nazionali e comunitarie, nonché alla qualità dei servizi offerti. Adeguate capacità e competenze di analisi e comunicazione politico-istituzionale in organizzazioni ed enti pubblici e privati, in uffici studi, uffici stampa e uffici relazioni con il pubblico e nel giornalismo. Svolgimento di funzioni di coordinamento e di responsabilità nell'ambito dei processi di programmazione delle decisioni pubbliche, di gestione e di attuazione delle azioni da esse derivanti, delle attività di valutazione dei risultati ottenuti, delle politiche di comunicazione e di diffusione, delle funzioni di gestione economico-finanziarie e di gestione delle risorse umane.

Adeguate conoscenze dei concetti teorici di base della tecnologia dell'informazione.

Uso del *computer* e gestione dei *file*  
Elaborazione testi (*Word*)

Foglio elettronico (*Excel*)  
Strumenti di presentazione (*Power point*)  
Reti informatiche e di comunicazione

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze *non*  
precedentemente indicate.

Adeguate capacità e competenze come membro nell'OIV (organismo indipendente di valutazione) presso Amministrazioni Pubbliche.

Esperta nella predisposizione del bilancio partecipativo e del bilancio di genere.

**PATENTE O PATENTI**

Tipo B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Conseguimento degli obiettivi dalla data di incarico a data odierna con attribuzione dell'indennità di risultato annuale nella misura del 25% per gli ottimi risultati conseguiti e con assegnazione del punteggio massimo per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Formalmente ricevuta nota di merito dal Presidente della Comunità Montana per aver prestato servizio lodevole.

Vincitrice di una borsa di studio per la redazione della tesi di laurea sulla partecipazione dei cittadini alle scelte di natura economico-finanziaria dell'amministrazione regionale, promossa dalla Regione Lazio.