

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Nazionalità
Luogo e data di nascita

IANNUCCI ROSALBA
italiana
BRINDISI, 5 AGOSTO 1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 15/6/2014 Responsabile del Servizio Studi e Istituti. Dal 1/1/2012 Responsabile del Servizio Documentazione e Istituti del Consiglio Regionale dell'Umbria; dal 1/1/2011 al 31/12/2011 dirigente professionale per l'Assistenza Amministrativa presso il Consiglio Regionale dell'Umbria; 1/7/ 2010 al 31/12/2010 all'Adisu (Agenzia per il Diritto allo Studio) dirigente professionale per i rapporti con le sedi decentrate, rapporti esterni orientamento; dal 1/1/2008 al 30/6/2010 responsabile presso l'Adisu ,del servizio Diritto allo studio; dal 1/7/2006 al 31/12/2007 presso l'Adisu dirigente professionale per i rapporti con l'esterno; dal 27/3/2007 al 28/2/2008 consulente presso la Commissione speciale sugli infortuni sul lavoro e le morti bianche del Senato della Repubblica; dal 20/6/2002 al 30/6/2006 presso la Presidenza della Giunta regionale responsabile del servizio "Relazioni con il Consiglio regionale, promulgazione delle leggi, emanazione dei regolamenti e decreti, Bollettino Ufficiale, sistema archivistico"; dal 18/4/1991 al 20/6/2002 dirigente del settore "Tecnica legislativa e fattibilità" dell'Ufficio legislativo del Consiglio Regionale dell'Umbria; dal 3/4/1990 al 17/4/1991 dirigente esperto di programmazione economico sociale territoriale dell'area servizi socio sanitari della Giunta regionale dell'Umbria; dal 1/1/1984 al 4/4/1990 Segretario generale della Comunità montana "Monti del Trasimeno"; dal 1980 al 1983 segretario comunale in vari comuni del Veneto e dell'Umbria.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Umbria – Assemblea legislativa
Piazza Italia, 2
06121 Perugia

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Dirigente

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

30/3/1979 Laurea in Giurisprudenza, 30/6/1980 Diploma del Corso di formazione per Segretari Comunali(con borsa di studio del Ministero degli Interni) presso l'Università di Perugia, abilitazione alla professione legale conseguita a Perugia nel marzo 1991; master in Scienza della legislazione Università di Pisa nell'anno accademico 1999/2000; diploma del corso per l'analisi di impatto della regolamentazione rilasciato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle finanze di Roma 20 maggio 2002.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Vedi sopra

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Costruzione di atti legislativi o regolamentari.

• Qualifica conseguita

Laurea. Abilitazione alla professione di Avvocato.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE (VI LIV. UPPER INTERMEDIATE PRESSO L'ACCADEMIA BRITANNICA DI PERUGIA)

buono

buono

buono

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DI SQUADRA E DEL CONTROLLO DEI PROCESSI IN AMBIENTE CHE PREVEDE CONTATTI MULTICULTURALI .

CAPACITÀ DI RELAZIONE SIA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA CHE ALL'ESTERNO.

COORDINAMENTO DI STRUTTURE AMMINISTRATIVE. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELLE FASI PROCEDIMENTALI AMMINISTRATIVE E STRUMENTALI DEI PIANI DI LAVORO. AZIONI PROFESSIONALI VOLTE AL CONTROLLO E AL COLLEGAMENTO CON ALTRE ATTIVITÀ.

USO DEI SISTEMI DI SCRITTURA DEL COMPUTER. CAPACITÀ DI CONSULTAZIONE DI INTERNET, BANCHE DATI, ECC.

Come consulente del Senato della repubblica ha condotto studi ed approfondimenti per la stesura della legge 3/8/2007 n. 123; ha partecipato, nel periodo 1995-2006, come membro dell'Ufficio legislativo del Consiglio regionale e come responsabile della struttura della Presidenza della Giunta regionale che si occupava di rapporti tra Giunta e Consiglio, alle riunioni dell'Osservatorio legislativo interregionale pubblicando studi e ricerche su vari argomenti di carattere istituzionale. Come responsabile della struttura che curava i rapporti tra Giunta e Consiglio ha altresì partecipato alle riunioni in sede tecnica della Conferenza Stato- Regioni, curando la preparazione dei dossier e la redazione di proposte inerenti specifiche materie di carattere istituzionale. Per quanto riguarda la conoscenza della legislazione europea, ha partecipato nell'aprile del 2007 ad un corso presso la Facoltà di Giurisprudenza di Bologna sulle procedure, la redazione e la lingua delle direttive e dei regolamenti europei. In tale materia ha preparato la tesi di master in tecnica della legislazione presso l'Università di Pisa dal titolo "Comunità Europea e co - scienza della legislazione".