

CURRICULUM PROFESSIONALE¹

Cognome e Nome: SANTORO MATTEO
Profilo professionale e di ruolo: Funzionario Supporto Organi e Organismi Consiliari
Matricola: 16117

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI²

Diploma di Studio più elevato posseduto	Giurisprudenza "Università degli Studi di Firenze" 08/07/1999
Abilitazione professionale	Abilitato all'esercizio della professione forense 08/11/2002
Altro titolo (se attinente)	<ul style="list-style-type: none">▪ MASTER: Programmazione e Valutazione 2008.▪ Seminario di applicazione forense presso l'Università degli studi di Firenze 1999/2000

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nell'area Funzionari e PO/EQ³

Periodo (da - a)	10/10/2019 a tutt'oggi
Ente ⁴	Regione Toscana - Segretariato generale del Consiglio Regionale Settore: Assistenza alla Commissione di controllo, per

¹ Le dichiarazioni rese nel curriculum devono essere effettuate in modo tale da consentirne la puntuale verifica presso la Regione ed altri enti o soggetti detentori delle informazioni oggetto delle dichiarazioni.

² Sono i titoli e/o requisiti culturali richiesti per la partecipazione o quelli ulteriori che si ritengono attinenti alla posizione.

³ Compilare un box per ogni periodo di lavoro e funzione. Riportare solo le esperienze lavorative degli ultimi 5 anni, che hanno attinenza con la PO/EQ per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO/EQ, descrivendo l'attività nei suoi punti essenziali e specificandone le relative competenze tecniche e organizzative/comportamentali agite.

⁴ Nel caso di esperienze lavorative in Regione Toscana specificare la struttura dirigenziale di riferimento.

	<p>le politiche dell'Unione europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità. Assistenza alla Commissione pari opportunità, al CdAL e all'Autorità regionale per la partecipazione.</p>
<p>Ruolo ricoperto (PO/EQ, dirigente, posizione apicale)</p>	<p>Titolare incarico di EQ "Assistenza alla Commissione di Controllo ed alla Commissione politiche unione Europea e affari internazionali.</p>
<p>Descrizione delle attività svolte</p>	<p>Coordinamento e gestione delle attività di assistenza alla Commissione di Controllo, alla Commissione per le politiche dell'Unione Europea e affari internazionali e commissione d'inchiesta, gestione dell'organizzazione delle iniziative delle stesse.</p> <p>Gestione delle relazioni interne ed esterne; cura dei rapporti con i Presidenti delle commissioni, con gli altri consiglieri, con le altre commissioni e con gli uffici della Giunta, degli Enti dipendenti e società partecipate.</p> <p>Istruttoria e redazione dei provvedimenti assegnati; coordinamento della programmazione dei lavori, della predisposizione e dell'invio dell'ordine del giorno, della tenuta del fascicolo degli atti.</p> <p>Attività di studio, ricerca e approfondimento giuridico legislativo nelle materie di competenza delle commissioni. Attività di studio, ricerca, elaborazione di documenti. Supporto di segreteria agli organi delle Commissioni, ivi compresa la verbalizzazione. Attività istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti per le materie di competenza delle Commissioni.</p> <p>Predisposizione schede e relazioni conclusive per il Rapporto Annuale della legislazione.</p> <p>Supporto alla dirigenza nell'attuazione delle procedure amministrative trasversali al settore, secondo le competenze assegnate (iterlegis, modulistica di settore, Anticorruzione, Privacy, Accesso agli atti).</p> <p>Attività peculiari della Commissione di controllo derivanti dalle funzioni di vigilanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sulla gestione del patrimonio degli enti dipendenti dalla Regione e sul loro programma e rendiconto concernente l'attività contrattuale. Individuazione e definizione delle procedure; - sulla gestione del patrimonio regionale con verbalizzazione delle visite; - sull'attività contrattuale della Giunta regionale con comunicazioni periodiche alla

	<p>Commissione;</p> <p>Gestione diretta dei rapporti con gli Enti Dipendenti in funzione dell'attività di vigilanza sugli stessi; Raccordo ed elaborazione dei flussi informativi relativi alla gestione patrimoniale e contrattuale degli Enti e predisposizione di relazioni di sintesi per la Commissione.</p> <p>Predisposizione di relazioni annuali all'aula inerenti le varie funzioni di vigilanza.</p> <p>Negli ultimi 5 anni il sottoscritto ha acquisito competenze derivanti dall'esperienza di supporto e coordinamento ai seguenti organismi, comprensive della redazione di parte delle relazioni finali riguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comitato per la qualità del servizio idrico integrato e di gestione integrata dei rifiuti urbani. (da giugno 2016 a ottobre 2020) - Ods Segr. Gen. n. 17 del 20/06/2016. - Consulta per la denominazione dei beni regionali. - Commissione d'inchiesta: "In merito alle discariche sotto sequestro e al ciclo dei rifiuti in Toscana". (da giugno 2015 a maggio 2019) - Ods Segr. Gen. n. 08 del 20/06/2018. - Commissione d'inchiesta: sulle infiltrazioni mafiose e della criminalità organizzata in Toscana. (da maggio 2021 a marzo 2022) - Ods Segr. Gen. N. 3 del 18/05/2021. - Commissione d'inchiesta: finalizzata alla verifica del corretto svolgimento delle misure messe in atto dal sistema sanitario regionale per contrastare la pandemia da Covid-19 ed in particolare della campagna vaccinale in Toscana. (da luglio 2021 a luglio 2022). - Commissione d'inchiesta: "sugli eventi alluvionali del 29 e 30 Ottobre e del 2 e 4 Novembre 2023 in Toscana. (istituita dall'UP del CR con Deliberazione 12 marzo 2024, n. 32)
Competenze tecniche ⁵	<p>Conoscenza dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale di riferimento, tecnica legislativa, tecniche di drafting; Analisi e gestione documentale.</p> <p>Elevata competenza in ambito giuridico-amministrativo nella normativa di riferimento e ottima conoscenza della gestione del bilancio regionale.</p>

Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁶	Assistenza al Presidente, all'Ufficio di Presidenza ed ai commissari della Commissione di Controllo, della Commissione per le politiche dell'Unione Europea e affari internazionali e Commissione d'inchiesta nell'ambito dei procedimenti gestiti. Elevata capacità di organizzare, programmare le attività, gestire eventi, orientato ai risultati. Elevata capacità relazionali di coordinamento e valorizzazione dei collaboratori, gestione dei conflitti, negoziazione e accordo.
--	---

ALTRE INFORMAZIONI ⁷	<p>Possesso di elevata capacità relazionali ed organizzative con l'esterno e l'interno, gestione di processi e procedimenti, maturati anche nell'assistenza alle commissioni d'inchiesta.</p> <p>CORSI DI FORMAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aiuti di Stato - Registro attività di trattamento dati personali - GDPR e CyberSecurity - La digitalizzazione della P.A. - WLG TRIO Introduzione al diritto dell'Unione Europea - Il Codice dei contratti pubblici alla luce delle recenti riforme. - Il modello organizzativo del rapporto di lavoro. - Gestione delle sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – Profilo giuridico, amministrativo ed eventuale contenzioso. - Incarichi di lavoro autonomo professionale abituale ed occasionale. Differenza con gli affidamenti di servizi. Aspetti civilistici. - Affidamenti di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria. - Il procedimento amministrativo. - Il ciclo della programmazione in Regione Toscana: dal PRS al DEFR al monitoraggio. - Analisi e gestione del rischio di corruzione. - La trasparenza e la tutela della riservatezza dei dati personali. - Il sistema organizzativo della prevenzione della corruzione al Consiglio regionale – Il ruolo del dirigente, del RUP e le relative responsabilità gestionali e specifiche. - La riforma del Lavoro Pubblico. - Ruolo e responsabilità di ciascun dipendente. - Il nuovo RIAC: le novità relative alla parte contabile. - Il nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy. - Elementi fondamentali del bilancio e attività connesse alla verifica della contabilità finanziaria. - Corso di formazione per lo sviluppo delle competenze professionali nell'ambito del processo legislativo.
---	--

- Corso di formazione "Redazione degli atti amministrativi".
- La programmazione: sue connessioni con l'organizzazione, attività di monitoraggio e verifica.
- Incontro OLI:1) Prospettive per il miglioramento della partecipazione regionale alla fase ascendente del diritto della UE. Le possibili proposte e lo stato dell'arte della Regione Emilia-Romagna. 2) Sentenze ed ordinanze della Corte costituzionale. Regioni speciali e Prov. Autonome.
- Corso di formazione "Il processo di armonizzazione contabile: aspetti gestionali ed operativi del nuovo bilancio del Consiglio regionale".
- Corso di formazione generale in materia di Anticorruzione e Trasparenza (ai sensi della Legge 190/2012).
- Analisi e gestione del rischio di corruzione.
- La trasparenza e la tutela della riservatezza dei dati personali.
- Il sistema organizzativo della prevenzione della corruzione al Consiglio regionale – Il ruolo del dirigente, del RUP e le relative responsabilità gestionali e specifiche,
- La riforma del Lavoro Pubblico.
- Ruolo e responsabilità di ciascun dipendente.
- Il nuovo RIAC: le novità relative alla parte contabile.
- Il nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy.
- Elementi fondamentali del bilancio e attività connesse alla verifica della contabilità finanziaria.
- Corso di formazione per lo sviluppo delle competenze professionali nell'ambito del processo legislativo.
- Corso di formazione "Redazione degli atti amministrativi".
- La programmazione: sue connessioni con l'organizzazione, attività di monitoraggio e verifica.
- Incontro OLI:1) Prospettive per il miglioramento della partecipazione regionale alla fase ascendente del diritto della UE. Le possibili proposte e lo stato dell'arte della Regione Emilia-Romagna. 2) Sentenze ed ordinanze della Corte costituzionale. Regioni speciali e Prov. Autonome.
- Corso di formazione "Il processo di armonizzazione contabile: aspetti gestionali ed operativi del nuovo bilancio del Consiglio regionale".
- Corso di formazione generale in materia di Anticorruzione e Trasparenza (ai sensi della Legge 190/2012).
- le attività connesse alla verifica di compatibilità finanziaria`.
- Seminario di approfondimento sul n.uovo Regolamento Interno dell'Assemblea Legislativa regionale.
- Percorso di aggiornamento e qualificazione professionale in materia di giurisprudenza costituzionale di interesse regionale "Statuto regionale e autonomia del Consiglio regionale: lo stato di attuazione e le nuove norme approvate".
- "Introduzione all'analisi d'attuazione delle leggi e alla valutazione degli effetti delle politiche pubbliche". (progetto CAPIRe tenuto a Perugia nei giorni 6e 7 dicembre 2007).
- "Corso avanzato di tecnica e progettazione legislativa".
- "Seminario Nuovo diritto societario. Profili generali e riferimenti alle materie di competenza regionale ed alle società partecipate della Regione".
- "Gli appalti dei lavori pubblici in Regione Toscana: Aspetti

	<p>giuridici, tecnici e pratici".</p> <ul style="list-style-type: none">- "Lo Statuto della Regione Toscana".- "Il sistema delle fonti del Titolo V. La riforma del titolo V nella Giurisprudenza della Corte Costituzionale".
--	---

Data 10/10/2024