

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANTIN VALENTINA**
Telefono **+39 02 6765 3500**
E-mail **Valentina_Santin@regione.lombardia.it**

Nazionalità Italiana
Anno di nascita 1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1° FEBBRAIO 2023 AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Lombardia, Piazza Città di Lombardia n. 1, Milano**
Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione
Pubblica Amministrazione regionale
Dirigente di ruolo
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento del supporto giuridico-legale della Direzione
 - Coordinamento e attuazione obiettivi e risultati attesi di Legislatura, sviluppo del sistema di controllo di gestione
 - Attuazione della Strategia di comunicazione della Direzione generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione
 - Comunicazione del POR FESR 2014- 2020 in raccordo con l'Autorità di Gestione
 - Organizzazione della Giornata della Ricerca e premi Lombardia è Ricerca e Innovazione
 - Referente di Direzione per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy, nonché per l'elaborazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 - Gestione e sviluppo della piattaforma Open Innovation e Open 2.0 e attuazione progetti
-
- Date (da – a) **1° OTTOBRE 2021 – 31 GENNAIO 2023**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Lombardia, Piazza Città di Lombardia n. 1, Milano**
Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione
Pubblica Amministrazione regionale
Dirigente di ruolo
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Attuazione di accordi istituzionali con Università, centri di ricerca e altri soggetti, e sviluppo di progetti di ricerca e innovazione destinati a rafforzare la crescita, l'occupazione e la qualità della vita
 - Concorso nella gestione degli interventi previsti dalla l.r. 9/2020 e dalle successive deliberazioni attuative in materia di ricerca e innovazione
 - Verifiche amministrative e documentali sulle misure FESR 2014-2020 a titolarità regionale
 - Sviluppo delle competenze in raccordo con il sistema universitario e delle imprese: dotte master, apprendistato di terzo livello e dottorati di ricerca

- Referente di Direzione per la Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Privacy, nonché per l'elaborazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1° AGOSTO 2015 – 30 SETTEMBRE 2021

Regione Lombardia, Piazza Città di Lombardia n. 1, Milano

Delegazione di Bruxelles – Direzione Presidenza, Area Programmazione e Relazioni esterne

Pubblica Amministrazione regionale

Funzionario di categoria D

- Gestione, approfondimento e presidio di procedure di aiuti di Stato, infrazione e audit, anche mediante sviluppo di costanti contatti con i servizi interessati della Commissione europea e della RPUE, in coordinamento con l'Unità organizzativa Avvocatura, Affari europei e Supporto giuridico
- Presidio della fase ascendente della normativa europea di interesse regionale, partecipazione a consultazioni pubbliche e attività informativa a supporto della Presidenza sulle novità normative e opportunità Ue
- Supporto alla Presidenza e alle Direzioni della Giunta regionale nella partecipazione ai network europei di cui Regione è membro: presidio dei gruppi di lavoro in rappresentanza delle strutture regionali, negoziazione e redazione di position paper su obiettivi strategici comuni (ad es. su politica di coesione e aiuti di Stato, strategia Ue per la parità di genere, affari sociali)
- Sviluppo e gestione di contatti costanti con le Istituzioni Ue, altre Regioni e Stati membri, Stati non membri (Svizzera), stakeholder del territorio (Anci, Università, associazioni di categoria) ed europei (think tank, Ong) e supporto all'organizzazione di eventi e incontri istituzionali, di livello sia tecnico che politico
- Studio e segnalazione delle rilevanti opportunità di finanziamento Ue (programmi Horizon2020, LIFE, Erasmus+, Easi, REC) e supporto nella ricerca partner
- Referente di Struttura per la programmazione interna, il controllo di gestione, la redazione di atti amministrativi e gli adempimenti in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza
- Supporto giuridico-amministrativo nella gestione degli spazi della Casa della Lombardia presso la Delegazione: gestione dei rapporti operativi con i soggetti convenzionati, redazione degli atti di convenzione e delle proposte di delibere e decreti in tale ambito

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1° MARZO 2015 – 31 LUGLIO 2015

Commissione europea, Direzione Generale Concorrenza, Unità H4

Place Madou n. 1, 1210, Bruxelles

Istituzione dell'Unione europea

Esperto Nazionale in Formazione Professionale

- Supporto all'Unità nella gestione dei casi di aiuti di Stato: analisi delle fattispecie di fatto e di diritto, redazione di note e pareri, partecipazione a meeting interni ed esterni
- Redazione di comunicazioni per gli Stati membri, compilazione di documenti e di richieste di informazioni
- Partecipazione ad un programma di formazione sul diritto della concorrenza e degli aiuti di Stato e sul diritto europeo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

15 MARZO 2013 – 28 FEBBRAIO 2015

Regione Lombardia, Piazza Città di Lombardia n. 1, Milano

Direzione Generale Infrastrutture e mobilità

Pubblica Amministrazione regionale

Funzionario di categoria D

- Studio e approfondimento di questioni giuridiche concernenti le Infrastrutture e la Mobilità e conseguente redazione di pareri e schemi di atti amministrativi e contrattuali
- Presidio della normativa comunitaria, anche nelle fasi ascendente e discendente, con particolare riguardo alla materia degli aiuti di Stato e al Quarto pacchetto ferroviario. Ruolo di referente nella Direzione della rete Extranet-L del Consiglio dell'Unione europea

- Studio e aggiornamento sulle più rilevanti pronunce della giurisprudenza nazionale e comunitaria e redazione di una rassegna giuridica periodica di Direzione
- Supporto giuridico nella redazione di regolamenti attuativi ed esecutivi della legge regionale n. 6 del 2014 "Disciplina del settore dei trasporti"

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1° GIUGNO 2012 – 14 MARZO 2013

Regione Lombardia, Piazza Città di Lombardia n. 1, Milano

Direzione Generale Infrastrutture e mobilità

Pubblica Amministrazione regionale

Tirocinio formativo con borsa di studio – concorso per titoli e prova orale

Studio e approfondimento di questioni giuridiche concernenti la navigazione interna ed il trasporto aereo ed elicotteristico, con redazione di pareri, note e schemi di atti amministrativi e contrattuali

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1° FEBBRAIO 2011 – 30 APRILE 2011

T.a.r. Lombardia - Milano, sezione IV, Via Filippo Corridoni n. 39, Milano

Giustizia amministrativa

Tirocinio formativo

▪ Partecipazione alle udienze

▪ Studio dei fascicoli di causa in materia di ambiente, immigrazione, urbanistica, appalti di forniture, elezioni, concorsi pubblici, concessioni e contributi

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1° NOVEMBRE 2009 – 1° NOVEMBRE 2010

Studio legale Teo Quarzo, Via Fratelli Gabba n. 5, Milano

Studio legale

Svolgimento della pratica forense

▪ Partecipazione alle udienze

▪ Studio di controversie e di questioni giuridiche in materia civile, in particolare di diritto del lavoro, proprietà e diritto di famiglia

▪ Redazione di atti di causa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Maggio 2018

Camera di commercio italo-belga, Avenue Henri Jaspar n. 113, Bruxelles

Conoscenza dei finanziamenti europei, tecniche di redazione di proposte progettuali e capacità di pre-selezione delle call per progetti da proporre a partner internazionali

Diploma in Europrogettazione 2.0 - Agente di progetto

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

22 ottobre 2012

Ministero della Giustizia, Corte d'Appello di Milano

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

4 luglio 2011

Università Luigi Bocconi di Milano e Università degli Studi di Pavia

Diploma di Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali

EQF level 8

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

21 ottobre 2009

Università degli Studi di Trieste, Facoltà di Giurisprudenza, Piazzale Europa n. 1, Trieste

Laurea specialistica in Giurisprudenza, Voto 110, con lode

EQF level 7

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

25 settembre 2007

Università degli Studi di Trieste, Facoltà di Giurisprudenza, Piazzale Europa n. 1, Trieste

Laurea triennale in Scienze Giuridiche, Voto 110, con lode

EQF level 6

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

Conoscenza avanzata – livello C1

Conoscenza avanzata – livello C1

Conoscenza avanzata – livello C1

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

Francese

Conoscenza avanzata – livello UE6

Conoscenza buona – livello UE6

Conoscenza buona – livello UE6

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

Tedesco

Conoscenza di base – livello B1

Conoscenza di base – livello B1

Conoscenza di base – livello B1

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.

Grazie al percorso di studi e alle diverse esperienze lavorative e formative sono state acquisite elevate capacità di analisi, sintesi e problem solving, oltre ad ottime capacità relazionali, comunicative e organizzative. Queste ultime, in particolare, sono maturate non solo nel contesto regionale e nazionale, ma anche europeo e hanno portato allo sviluppo di stabili e significative relazioni professionali con interlocutori di diverso livello, comprese le Istituzioni europee.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità nell'utilizzo del pacchetto Office (Word, Power Point, Excel) e dei browser più diffusi, acquisita anche attraverso la partecipazione a eventi formativi specifici.

Buona conoscenza degli applicativi regionali EDMA e LAPIS nonché di applicativi su tematiche europee quali EXTRANET-L (Consiglio dell'UE) e E-WIKI (della Commissione europea sul tema aiuti di Stato).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

- Diploma di compimento inferiore di chitarra classica, Conservatorio di Fermo, giugno 2001
- Diploma di compimento inferiore di canto lirico, Conservatorio di Castelfranco Veneto (TV), settembre 2004

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.

PRIVACY

La sottoscritta autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.