

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|------------------------|---|
| Cognome e Nome | DIANA Sabrina Anna Laura |
| Data di nascita | 18/01/1968 |
| Nazionalità | Italiana |
| Indirizzo | [REDACTED] |
| Qualifica | Dirigente Amministrativo di 2 ^a fascia |
| Amministrazione | Ministero dell'Istruzione – Ufficio Scolastico regionale per l'Emilia Romagna – Ufficio II – Risorse finanziarie. Personale dell'USR. Edilizia Scolastica |
| Telefono | [REDACTED] |
| E-mail | sabrina.diana@istruzione.it sabrina.diana@pec.it |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|--|--|
| • DATE (DA – A) | 29 giugno 1992 |
| • ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE | Università degli Studi di Sassari |
| • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO | Diritto amministrativo, civile e penale, comunitario. Principali discipline economiche e finanziarie. Tesi di laurea su "Il procedimento amministrativo dopo la legge 241/90: problemi e prospettive". |
| QUALIFICA CONSEGUITA | Laurea con lode |

| | |
|--|--|
| • DATE (DA – A) | 1992 – 1993 |
| • ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE | Scuola di specializzazione in diritto amministrativo, civile e penale diretta dal Prof. Paolo Turco. Periodo applicativo presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Cagliari dove ha svolto attività legale. |
| • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO | Diritto amministrativo, civile e penale. In prevalenza contenzioso amministrativo. |
| QUALIFICA CONSEGUITA | Pratica forense |

| | |
|--|--|
| • DATE (DA – A) | Dicembre 1997 – Giugno 1998 |
| • ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE | SSPA – Presidenza del Consiglio dei Ministri |
| • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO | Metodologie e tecniche di analisi dei progetti pubblici. Materie trattate: diritto comunitario con particolare riferimento ai regolamenti europei FESR, diritto amministrativo, economia e analisi costi/benefici. |

| | |
|---|---|
| • DATE (DA – A) | 7 febbraio – 17 marzo 2000 |
| • ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE | Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Caserta |
| • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO | Master di formazione per i funzionari direttivi presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.P.R. 472/72 e D.lgs. 165/2001: materie giuridiche, economiche, gestionali, comunicazione, management. Tesi sulla motivazione nel provvedimento amministrativo – voto esame finale: eccellente la relazione scritta, ottimo il colloquio finale. |
| QUALIFICA CONSEGUITA | Master di formazione |

| | |
|---|--|
| • DATE (DA – A) | Gennaio – marzo 2010. |
| • ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE | Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) – Presidenza del Consiglio dei Ministri |
| • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO | Formulazione e valutazione di piani e progetti finanziati da fondi strutturali europei. Materie trattate: diritto europeo, tecniche di valutazione e gestione dei progetti di investimento e analisi costi/benefici. |

| | |
|---|--|
| • DATE (DA – A) | 2014 |
| • ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE | Scuola superiore dell'Economia e delle Finanze (SSEF) di Roma |
| • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO | Alta formazione su "Per una cultura della responsabilità pubblica e della legalità nella PA" sulle materie della anticorruzione (L. 190/2012 e della trasparenza", con tesi e superamento della prova finale". |
| QUALIFICA CONSEGUITA | Attestato specialistico per l'inserimento lavorativo negli staff dei Responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). |

| | |
|---|--|
| • DATE (DA – A) | 2014 (14 novembre 2013 - 28 gennaio 2014) |
| • ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE | Scuola Nazionale dell'Amministrazione di Roma |
| • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO | Attestato di alta formazione "Il sistema di governo multilivello: le questioni aperte", con superamento dell'esame finale su federalismo fiscale e rapporti degli Enti locali con lo Stato . |

TITOLI PROFESSIONALI

| | |
|-----------------|---|
| • DATE (DA – A) | 2019 |
| • ATTIVITÀ | Concorso pubblico, per esami, a 5 posti di dirigente amministrativo di 2 ^a fascia nel ruolo dei dirigenti del M.I.U.R. bandito con D.D.G. prot.n. 283 del 19/3/2018. |
| • QUALIFICA | Dirigente amministrativo di II Fascia in ruolo dal 27.12.2019 |

| | |
|-----------------|---|
| • DATE (DA – A) | dal 2013 al 2019 |
| • ATTIVITÀ | Revisione legale quale Componente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Università degli Studi di Sassari; incarichi conferiti con Decreti del Rettore dell'Università degli Studi di Sassari. |
| • QUALIFICA | Revisore dei Conti nei Collegi dei Revisori delle Università Statali |

| | |
|-----------------|--|
| • DATE (DA – A) | 2005 - 2006 |
| • ATTIVITÀ | Docente in corsi di formazione e aggiornamento del personale docente ed amministrativo delle scuole nella materia della privacy e dell'accesso documentale (Codice Privacy, D.lgs. 196/2003 e L. 241/1990), presso Istituzioni scolastiche (Istituto Professionale "Sandro Pertini" di Cagliari. e Istituto tecnico e Istituto Comprensivo di Iglesias). |
| • QUALIFICA | Docente |

| | |
|-----------------|--|
| • DATE (DA – A) | dal 2002 al 2015 |
| • ATTIVITÀ | Controllo amministrativo contabile (inclusi i finanziamenti su Fondi strutturali europei FESR e FSE) nelle Istituzioni scolastiche statali di primo e secondo grado degli Ambiti territoriali della Sardegna, Toscana (FI), Campania (BN) e Lazio (RM e LT). |
| • QUALIFICA | Revisore dei Conti delle Istituzioni scolastiche |

| | |
|-----------------|--|
| • DATE (DA – A) | 2004 |
| • ATTIVITÀ | Ammissa al corso - concorso per dirigenti bandito dall' Università degli studi di Cagliari a seguito del superamento della prova di ammissione; durante il periodo formativo ha acquisito competenze attinenti con il profilo dirigenziale in: diritto amministrativo e costituzionale -diritto del lavoro – diritto penale e reati contro la PA - economia aziendale - organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane – comunicazione – contabilità finanziaria ed economica – controllo di gestione – legislazione e ordinamento delle Università. |
| • QUALIFICA | Idoneità alla qualifica di dirigente amministrativo nel concorso pubblico, per esami e titoli, a 15 posti per dirigente amministrativo presso l'Università degli Studi di Cagliari (concorso pubblicato sulla G.U. n. 13 4 ^a serie speciale del 13.02.2001), ottava posizione nella graduatoria. L'idoneità è stata conseguita a seguito di superamento dell'esame finale interdisciplinare previsto dal corso concorso. |

| | |
|-----------------|--|
| • DATE (DA – A) | 2003 |
| • ATTIVITÀ | Vincitrice del concorso indetto dal MIUR per la qualifica di Direttore coordinatore dell'Area amministrativa, giuridico legale e contabile del CCNL Comparto Ministeri). |
| | Direttore coordinatore dell'Area amministrativa, giuridico legale e contabile dal 11.02.2004 |

| | |
|-----------------|--|
| • DATE (DA – A) | 2002 |
| • ATTIVITÀ | Consulente per le attività di coordinamento del progetto Europeo "Azione Promozione Europa"(APE), dell'ITSOS "Marie Curie" di Cernusco sul Naviglio (Milano). Il progetto APE – trasferimento delle buone prassi di WEA (<i>Working Experience Abroad</i>) in Sardegna in termini di: sviluppo e sperimentazione di materiali per la pianificazione/gestione e controllo delle esperienze di mobilità, sviluppo e standardizzazione di modelli di formazione in rete. |
| • QUALIFICA | Consulente con contratto di prestazione d'opera |

| | |
|------------------------|--|
| • DATE (DA – A) | 1999 |
| • ATTIVITÀ | Docente in corsi di formazione e aggiornamento del personale della scuola (sia docente che amministrativo/tecnico) presso le Istituzioni scolastiche sui temi del procedimento amministrativo e della Legge 241/90 presso Istituti scolastici della provincia di Iglesias. |
| • QUALIFICA | Docente |

| | |
|------------------------|---|
| • DATE (DA – A) | 1995 - 1996 |
| • ATTIVITÀ | Vincitrice del concorso pubblico a 23 posti di Funzionario amministrativo (VIII L. della ex carriera direttiva) nei ruoli delle Amministrazioni dello Stato. Dal 1.03.1996 in servizio presso ex Provveditorato Studi di Cagliari e, dal 2000 al 2011, presso la Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna. |
| • QUALIFICA | Funzionario amministrativo (VIII L. della ex carriera direttiva) nei ruoli delle Amministrazioni dello Stato, in ruolo dal 1.03.1996 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|--|--|
| • DATE (DA – A) | Dal 27.08.2020 |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO | Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale (USR) dell'Emilia Romagna, risorse finanziarie, personale USR ed edilizia scolastica. Via de' Castagnoli, Bologna. |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE | Pubblica Amministrazione |
| • TIPO DI IMPIEGO | Dirigente amministrativo di II Fascia |
| • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ | Incarico dirigenziale dell' Ufficio II - Ufficio Scolastico Regionale (USR) dell'Emilia Romagna "Risorse finanziarie, personale USR ed edilizia scolastica". L'ufficio ha competenze in materia di gestione amministrativo contabile, ripartizione risorse finanziarie e loro assegnazione per l'erogazione del servizio scolastico. Contratti e acquisti. Gestione economica e finanziaria dell'Ufficio scolastico regionale. Erogazione di compensi accessori al personale. Coordinamento amministrativo contabile dei fondi strutturali europei (PON scuola). Contrattazione decentrata di competenza dell'USR. Locali della Direzione generale logistica e servizi di supporto alla Direzione generale. Gestione del personale dell'USR. Edilizia scolastica e sicurezza. Inoltre, quali competenze delegate dal Direttore generale sono attribuite competenze nelle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> - adempimenti e obblighi connessi alla protezione dei dati personali (tutela della Privacy); - adempimenti e obblighi connessi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.lgs.81/2008; - adempimenti e obblighi connessi alla prevenzione e repressione della corruzione nella PA (L. 190/2012); - adempimenti e obblighi connessi alla Trasparenza e diffusione delle informazioni. |

| | |
|--------------------------------------|---|
| • DATE (DA – A) | Dal 27.11.2019 |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE | Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per la |

| | |
|--|--|
| DI LAVORO | programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali -- Viale Trastevere 76 - Roma |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE | Pubblica Amministrazione |
| • TIPO DI IMPIEGO | Dirigente amministrativo di II Fascia |
| • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ | In questo periodo, oltre alle attività di studio, approfondimento normativo e analisi di questioni connesse alle attività del Dipartimento, la sottoscritta ha partecipato alle attività della Task force costituita presso il Dipartimento per il supporto, nel periodo emergenziale legato all'epidemia di COVID-19. L'apporto fornito è consistito, in particolare, nell'esame dei quesiti posti da Istituzioni scolastiche statali e non statali, Enti di formazione professionale ed altri enti, Enti locali, genitori e studenti alla casella di posta <i>supporto scuole@istruzione.it</i> , appositamente istituita. |

| | |
|---|--|
| • DATE (DA – A) | 2013- 2019 |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO | Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali – Ufficio II di staff del Capo Dipartimento - Viale Trastevere 76 - Roma |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE | Pubblica Amministrazione |
| • TIPO DI IMPIEGO | Funzionario amministrativo del MIUR (ex direttore coordinatore) dell'Area Terza posizione economica apicale F7 |
| • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ | <p>Dal mese di agosto 2013 ha prestato servizio presso il Dipartimento per la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali del MIUR, Ufficio II, di supporto al Capo Dipartimento, per le materie di pianificazione strategica, programmazione e monitoraggio dell'azione amministrativa.</p> <p>In tale ambito ha svolto le seguenti attività:</p> <p>-Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero in particolare negli anni dal 2013 al 2017. Supporto al Responsabile della trasparenza nella predisposizione di tutti gli atti inerenti l'attuazione del Programma triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità e monitoraggi delle relative azioni; stesura della proposta di programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero; analisi delle problematiche connesse all'attuazione degli obblighi di trasparenza degli uffici del MIUR; organizzazione delle Giornate annuali per la trasparenza del MIUR. Nel 2014 ha contribuito alla stesura della bozza del Codice di Comportamento del MIUR adottato con DM del 30/06/2014. Ha partecipato in qualità di referente agli incontri per la revisione del linguaggio di genere negli atti dell'amministrazione e la presentazione di proposte di integrazione delle Linee Guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo.</p> <p>- Piano della Performance del personale del MIUR (amministrazione centrale e periferica) Ha partecipato in rappresentanza del MIUR ai laboratori sperimentali della Performance 2017, 2018 e 2019 organizzati dalla Commissione tecnica per la Performance del Dipartimento per la Funzione Pubblica in occasione dell'avvio della Riforma "Madia" per la messa a punto delle Linee Guida sulla</p> |

predisposizione dei nuovi Piani della Performance e i SMVP delle Amministrazioni pubbliche.

Referente del Dipartimento che partecipa al progetto di sperimentazione degli indicatori, del Gruppo di Lavoro sugli indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni (*Co Working_LAB*), svolgendo attività di analisi, supporto ed intervento agli incontri tecnici presso il Dipartimento per la Funzione Pubblica.

Referente del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali del Piano della *Performance* e della Relazione sulla *Performance* con particolare riferimento alle Direzioni generali afferenti al Dipartimento e agli Uffici Scolastici Regionali (USR), anche in raccordo con gli Uffici di diretta Collaborazione e l'OIV.

Dal 2017 ha contribuito allo sviluppo e all'implementazione della Piattaforma informativa per la gestione telematica del ciclo della *Performance*, in collaborazione con l'OIV, il Gabinetto del MIUR e la Direzione generale dei sistemi informativi del Ministero, seguendo l'intero processo di gestione del Ciclo della Performance: dall'inserimento degli obiettivi, indicatori e target da parte dei dirigenti dell'amministrazione e degli USR, ai monitoraggi in sinergia con l'OIV e alla predisposizione delle Relazioni "a consuntivo" sulla Performance degli anni di riferimento.

- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero.

Ha svolto attività di supporto al Capo Dipartimento per l'aggiornamento alla nuova normativa (D.lgs 74/2017) e la modifica del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) per l'anno 2019 in vista della sua definitiva adozione con decreto ministeriale. In particolare, ha predisposto la bozza di alcune sezioni del SMVP dedicate alla performance individuale dei Capi dipartimento e del personale dirigenziale di prima e di seconda fascia, con particolare riguardo: alla revisione dei punteggi/obiettivi e alla rielaborazione e integrazione delle parti sui dirigenti, sul valutatore di seconda istanza e sulla valutazione negativa. Ha elaborato la circolare sull'adozione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance per gli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica contenente, le istruzioni sull'individuazione e assegnazione degli obiettivi anche al personale delle aree ed una sintetica illustrazione delle principali novità del nuovo SMVP.

- Supporto al Capo Dipartimento per la valutazione del personale amministrativo e dei dirigenti di prima fascia.

-Controllo di gestione

Nel 2018 e nel 2019 ha partecipato attivamente alla predisposizione del nuovo sistema di Controllo di gestione del Ministero. Le attività hanno riguardato l'analisi dei processi- Linee di attività (LDA) e la mappatura dei servizi e dei relativi indicatori, in collaborazione con la Direzione generale dei Sistemi informativi del MIUR. Ha contribuito a redigere il catalogo dei servizi definitivo da sottoporre nel 2020 agli USR disponibili alla sperimentazione.

-Edilizia scolastica

Supporto al Capo Dipartimento nelle funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza nelle materie dell'edilizia scolastica e dei fondi strutturali europei.

| | |
|--|--|
| | <p>Supporto per l'attuazione degli interventi in diversi progetti connessi ai finanziamenti per l'edilizia e la sicurezza con particolare riferimento alla realizzazione di interventi di rigenerazione del patrimonio immobiliare scolastico e di costruzione di nuovi edifici scolastici destinati all'istruzione statale mediante l'utilizzo della procedura "sperimentale" dei fondi immobiliari; in tale contesto ha partecipato alle conferenze di servizi fra il MIUR, gli Enti locali e le altre amministrazioni/enti coinvolti nonché agli incontri tecnici fra MEF e MIUR finalizzati alla definizione degli aspetti procedurali e tecnici.</p> <p>Fondi strutturali europei e progetti finanziati con risorse nazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - funzioni di auditor in qualità di componente dell'Autorità di Audit del PON Scuola programmazione 2007/2013 finanziato con i Fondi strutturali Europei (FESR e FSE); l'attività ha anche compreso lo svolgimento, dietro appositi incarichi, di verifiche amministrativo-contabili (cd. controllo di II livello) sui progetti delle scuole destinatarie dei suddetti finanziamenti e dei fornitori dell'Autorità di gestione, nonché l'attività di quality assessment review dei controlli di II livello svolti dai revisori e lo sviluppo, in gruppo, di un cruscotto di controllo; analisi e studio delle criticità sulla certificazione della spesa in contraddittorio con i Commissari europei. - Ha partecipato alle riunioni annuali di coordinamento (27/05/2015) della Commissione europea con le Autorità di Audit dell'Italia e l'IGRUE per il monitoraggio e l'attuazione delle strategie di Audit. - è attualmente controllore di primo livello per i progetti a titolarità dell'Autorità di gestione del PON "Per la Scuola" 2014/2020 affidati tramite pubbliche gare; - monitoraggio del PRA (Piano di rafforzamento amministrativo del settore istruzione) per l'implementazione della gestione dei Fondi strutturali europei (PON 2014/2020) previsto dall'Accordo di partenariato; - attività legate alla realizzazione degli interventi del settore istruzione previsti dagli Accordi di partenariato (cosiddetti APQ) nell'ambito della strategia nazionale per lo sviluppo delle Aree Interne del Paese. <p>Appalti pubblici: studio e predisposizione del capitolato tecnico di gara per la concessione del servizio del nido di infanzia per il personale in servizio al MIUR.</p> |
|--|--|

| | |
|---|--|
| • DATE (DA – A) | 2011-2013 |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO | Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca – Direzione generale per le Risorse Umane, acquisti e affari generali - Ufficio IV Amministrazione e stato giuridico del personale del Ministero - Viale Trastevere 76 – Roma |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE | Pubblica Amministrazione |
| • TIPO DI IMPIEGO | Funzionario amministrativo del MIUR (ex direttore coordinatore) dell'Area Terza posizione economica F6 |
| • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ | <p>Studio delle problematiche relative alla gestione del personale del MIUR, contenzioso in materia di riqualificazione del personale del MIUR con predisposizione delle relative memorie, comandi e distacchi.</p> <p>Ha coordinato il gruppo di lavoro interno per la dematerializzazione delle procedure amministrative.</p> <p>Supporto al Direttore generale per le Risorse Umane- Responsabile per la Trasparenza del MIUR, con l'incarico di definire la proposta del primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del MIUR. Predisposizione del primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del MIUR 2011 e</p> |

| |
|--|
| |
|--|

2012. Partecipazione ai gruppi di lavoro presso la CIVIT (ora ANAC) nelle suddette tematiche con compiti di analisi delle problematiche e proposte di soluzione. Elaborazione e messa in opera della prima pagina web "Trasparenza, valutazione e merito" (ora denominata "Amministrazione trasparente") del sito istituzionale del MIUR, coordinamento del lavoro di popolamento dei dati, delle informazioni e dei documenti a pubblicazione cd. obbligatoria.

Partecipazione alla stesura della Direttiva in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali.

| |
|--|
| • DATE (DA – A) |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE |
| • TIPO DI IMPIEGO |
| • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ |

| |
|---|
| 2009 -2011 |
| MIUR- Ufficio scolastico regionale per la Sardegna – Direzione generale – Viale Regina Margherita , 6 - Cagliari |
| Pubblica Amministrazione |
| Direttore Coordinatore dell'Area giuridico legale amministrativa e contabile |
| Ha collaborato con il Direttore generale per la Sardegna coordinando l'ufficio di staff a supporto del medesimo. Si è occupata del coordinamento delle operazioni volte alla procedura del dimensionamento delle istituzioni scolastiche e della riforma dei nuovi ordinamenti e indirizzi di studio. Ha elaborato il documento "Prospetti riassuntivi delle scuole della Sardegna" pubblicato sul sito web istituzionale dell'USR Sardegna e presentato in occasione del Seminario "Riflessioni sull'offerta formativa". |

| |
|--|
| • DATE (DA – A) |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE |
| • TIPO DI IMPIEGO |
| • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ |

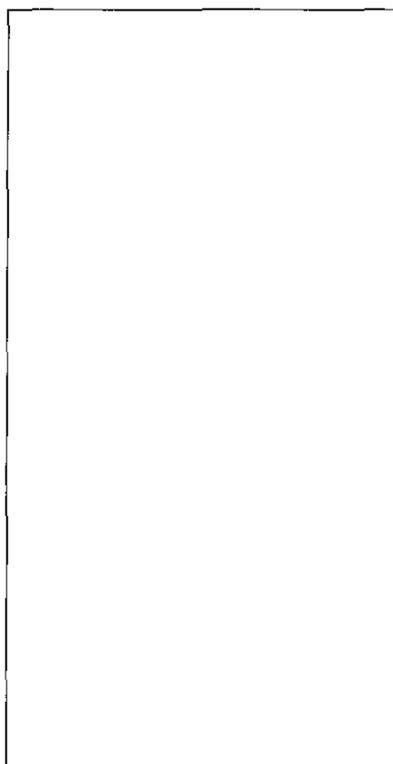
| |
|---|
| 2006 -2009 |
| MIUR- Ufficio scolastico regionale per la Sardegna – Direzione generale – Viale Regina Margherita , 6 - Cagliari |
| Pubblica Amministrazione |
| Direttore Coordinatore dell'Area giuridico legale amministrativa e contabile |
| In seguito all'istituzione della Direzione Scolastica Regionale la sottoscritta ha svolto, su incarico e alle dirette dipendenze del Direttore Generale: |
| <ul style="list-style-type: none"> - funzioni di gestione e coordinamento regionale e per la Provincia di Cagliari del <i>Programma Operativo nazionale "La scuola per lo sviluppo" 2000/2007</i> cofinanziato con <i>Fondi Strutturali Europei (FESR e FSE)</i> in raccordo con la Direzione Generale delle Relazioni Internazionali del Ministero e con l'Autorità Nazionale di Gestione; - funzioni di coordinamento, in raccordo con i Dirigenti Scolastici, dei <i>Centri Risorse</i> individuati dal MIUR per lo svolgimento di attività di formazione del personale docente e direttivo della scuola, dei referenti e dei componenti dei nuclei di valutazione dei progetti PON; - relatore nell'ambito delle azioni di diffusione e promozione delle <i>Azioni del Programma Operativo nazionale "La scuola per lo sviluppo"</i>; - il coordinamento regionale e di diretta gestione delle linee di attività relative allo sviluppo e all'ampliamento offerta formativa integrata, all'educazione degli adulti, all'Istruzione e Formazione tecnica superiore (IFTS), al monitoraggio e alla ricognizione e pianificazione delle risorse finanziarie utili a tal fine, in collaborazione con la Regione Sardegna; - negli anni 2006 e 2007 si è occupata della procedura di rinnovo degli appalti storici per i servizi di pulizia per le istituzioni scolastiche della Sardegna e della predisposizione del relativo bando di gara europeo. |
| Dette funzioni sono state svolte anche in raccordo funzionale ed operativo oltre |

| |
|--|
| |
|--|

che con le competenti D.G. del Ministero, con l'Amministrazione Regionale, gli Enti Locali e gli altri enti esponenziali del territorio con particolare riguardo agli interventi da attuare sulla base di una pianificazione integrata e all'allocazione omogenea delle risorse finanziarie.

| |
|--|
| • DATE (DA – A) |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE |
| • TIPO DI IMPIEGO |
| • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ |

| |
|---|
| Dal 2001 al 2006 |
| MIUR- Ufficio scolastico regionale per la Sardegna – Direzione generale – Viale Regina Margherita , 6 - Cagliari |
| Pubblica Amministrazione |
| Funzioni vicarie del dirigente dell'ufficio I dell'USR Sardegna politiche formative integrate (incarico del Direttore generale DDG). |
| <p>Rapporti con la Regione, gli Enti Locali e il mondo del lavoro: ricognizione delle esigenze formative, sviluppo delle politiche formative integrate; istruzione e formazione superiore non universitaria, educazione e istruzione permanente degli adulti; raccordo con il mondo del lavoro.</p> <p>Monitoraggio del sistema formativo locale in relazione al contesto economico-sociale; nuovi ordinamenti, programmi e curricula scolastici, valutazione degli apprendimenti, esami, scrutini, certificazioni; parità scolastica e vigilanza sulle scuole, sui corsi di istruzione non statali e sulle scuole straniere in Italia; Diritto allo studio, politiche giovanili, associazionismo e servizio agli studenti: diritto allo studio, integrazione studenti in situazione di handicap, accoglienza e integrazione studenti immigrati, servizi formativi in contesti non scolastici; diritto allo studio, politiche sociali in favore delle studentesse e degli studenti; servizi a sostegno delle attività promosse dalle associazioni degli studenti e dei genitori; collaborazione con sedi del volontariato. Promozione ed assistenza in relazione a progetti nazionali, europei ed internazionali: diffusione tra le scuole dei bandi di concorso; elaborazione di schemi guida per la partecipazione a progetti.</p> <p>Ha svolto, inoltre, i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ referente regionale del programma di interventi di raccordo tra scuola e mondo del lavoro finanziati dal CIPE; ▪ referente regionale per l'educazione degli adulti (EDA); ▪ referente regionale per l'obbligo formativo; ▪ controllo di primo e secondo livello dei progetti realizzati dalle Istituzioni scolastiche con i fondi strutturali europei mediante l'esperimento di verifiche amministrative contabili su incarico del Direttore Generale. ▪ presidente del gruppo di valutazione dei progetti presentati dalle scuole per la realizzazione di progetti di impresa formativa simulata (Bando 2001); ▪ responsabile regionale della gestione del Programma Operativo Regionale del Ministero dell'Istruzione - Dir. Gen. Relazioni internazionali finanziato con fondi strutturali europei (FSE e FESR) "La scuola per lo Sviluppo"; ▪ partecipazione, in rappresentanza del Direttore Generale, alle riunioni del Comitato Tecnico Regionale IFTS per la Programmazione 2002/2003. ▪ componente della Commissione di valutazione presso la Regione Sardegna – Assessorato alla formazione dei progetti di corsi di Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTTS); ▪ componente, in sostituzione del Direttore Generale Regionale, dell'Osservatorio della Lingua Sarda (organo consultivo della Giunta Regionale per la predisposizione del piano triennale di interventi sulla lingua e cultura sarda); ▪ ha predisposto, su incarico del Direttore Generale, nell'ambito della |



pianificazione degli interventi da attuare in ordine all'educazione degli adulti il bando di gara per l'erogazione delle risorse assegnate alla regione Sardegna agli istituti scolastici interessati a realizzare corsi di qualificazione e riqualificazione di giovani e adulti;

- con riguardo a quest'ultima materia è stata anche referente, su incarico del Direttore Generale, del progetto di formazione formatori per le azioni di orientamento e sensibilizzazione sul programma IFTS da attuare in raccordo con la competente Direzione Generale dell'Istruzione post secondaria e degli adulti;
- è stata inoltre referente del progetto "Docente esperto nella educazione /formazione degli adulti " organizzato dall'IRRE Sardegna nell'ambito della Misura 6.1. del citato PON scuola;
- è stata relatrice alle Conferenze di Servizio di diffusione dell'Azione PON Misura 2.1 Laboratori Scientifici e tecnologici nei licei ed istituti magistrali, Annualità 2002 e ai seminari di informazione e diffusione degli Avvisi di partecipazione alle Misure 1,2,3 del PON Scuola annualità 2003-2004, su incarico del Direttore Generale;
- ha coordinato a livello regionale la materia delle Scuole di Specializzazione delle Università degli Studi della Regione Sardegna in ordine alla costituzione delle Commissioni di selezione del personale docente da abilitare.

| |
|--|
| • DATE (DA – A) |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE |
| • TIPO DI IMPIEGO |
| • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ |

| |
|--|
| 2001 |
| MIUR- Sovrintendenza Scolastica Regionale |
| Pubblica Amministrazione |
| Direttore Coordinatore dell'Area giuridico legale amministrativa e contabile |
| Ha collaborato, con incarico conferito dal Ministero, alle attività della Sovrintendenza scolastica regionale dal mese di agosto 2000 e fino alla data della sua soppressione (1.03.2001). |

| |
|--|
| • DATE (DA – A) |
| • NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO |
| • TIPO DI AZIENDA O SETTORE |
| • TIPO DI IMPIEGO |

| |
|--|
| 1996- 2000 |
| Provveditorato agli Studi di Cagliari – Ministero della Pubblica Istruzione |
| Pubblica Amministrazione |
| Direttore Coordinatore dell'Area giuridico legale amministrativa e contabile |

• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

Ha prestato servizio presso il Provveditorato agli Studi di Cagliari dal 1° marzo 1996 al 1° marzo 2001 occupandosi, in qualità di coordinatrice del settore del primo e del secondo grado dell'istruzione secondaria superiore, fra l'altro, di gestione delle procedure di avvio dell'anno scolastico, gestione dello stato giuridico del personale docente della scuola e studio delle relative problematiche anche come componente della Commissione per i ricorsi del personale della scuola a tempo determinato.

Le attività propedeutiche (cd. di avvio dell'anno scolastico) comprendevano in particolare: razionalizzazione della rete scolastica, definizione delle dotazioni organiche del personale docente delle scuole, mobilità e utilizzazioni annuali, immissioni in ruolo e reclutamento del personale a tempo determinato, riconversione professionale e mobilità intercompartimentale.

Ha lavorato all'Ufficio contenzioso svolgendo attività di istruzione e predisposizione di memorie difensive per l'Avvocatura dello Stato e di difesa dell'Amministrazione, dopo la riforma del pubblico impiego, sia come componente del Collegio di Conciliazione costituito presso l'Ufficio provinciale del Lavoro che in qualità di rappresentante a difesa dell'amministrazione.

Ha lavorato al settore procedimenti disciplinari del personale docente svolgendo la relativa attività istruttoria e predisponendo i provvedimenti sanzionatori.

Ha svolto, in qualità di referente per la provincia di Cagliari, attività di gestione di progetti finanziati dai Fondi strutturali europei (FESR e FSE), nell'ambito del Programma Operativo Plurifondo e degli interventi finanziati dal Cipe per l'ampliamento dell'offerta formativa integrata, sia con riferimento al raccordo fra mondo del lavoro e scuola che ai corsi di educazione degli adulti.

In tale ambito è stata componente dei primi nuclei di valutazione dei progetti finanziati con Fondi Strutturali Europei (POP 94/99) e relativi alla realizzazione presso le scuole secondarie: di laboratori di settore per la simulazione dei processi produttivi, centri risorse contro la dispersione scolastica, interventi di lotta alla dispersione scolastica e all'abbandono, corsi post diploma.

- FORMAZIONE

• DATE (DA - A)

2020 (17-19 marzo)

• ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

• PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO

Attestato di formazione "Gestire le persone: politiche e strumenti", con superamento dell'esame finale. La gestione strategica delle risorse umane e la loro valorizzazione. Politiche e strumenti di gestione del personale.

• DATE (DA - A)

2020 (20-24 aprile)

• ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE

Scuola Nazionale dell'Amministrazione

• PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO

Attestato di formazione "Principi di management pubblico", con superamento dell'esame finale. Il management nelle pubbliche amministrazioni: principi e forme organizzative. Sistemi e strumenti di gestione delle persone nelle pubbliche amministrazioni. Motivazione e leadership. L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni con riferimento alla gestione dei progetti. Principi e strumenti di project management. Stili di gestione del conflitto e tecniche di

| | |
|---|--|
| | negoziazione. |
| • DATE (DA – A) | 2020 (12-13 maggio) |
| • ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE | Scuola Nazionale dell'Amministrazione |
| • PRINCIPALI MATERIE / ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO | Attestato di formazione "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego", con superamento dell'esame finale. Il potere disciplinare e il procedimento disciplinare con particolare riferimento alla disciplina prevista dall'articolo 55-ter del d.lgs n. 150/2009 e dalla legge n. 97/2001. La sospensione cautelare aspetti problematici. |
| • Date (da – a) | 2018 |
| • istituto di istruzione o formazione | Università Roma tre |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di formazione INPS "Valore P.A. 2017" di II livello tipo A in "Il nuovo volto della pubblica amministrazione alla luce della riforma Madia". Diritto del Lavoro pubblico con particolare riferimento ai nuovi aspetti della Performance e ai meccanismi della valutazione del personale; Diritto amministrativo, procedimento amministrativo. |
| • Date (da – a) | 18 dicembre 2017 10 Gennaio 2018 |
| • istituto di istruzione o formazione | MIUR- Prof.ssa Cecilia Robustelli |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Incontri di formazione sulla parità di genere nel linguaggio amministrativo. |
| • Date (da – a) | 11-30 Settembre 2017 |
| • istituto di istruzione o formazione | MIUR |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione". |
| • Date (da – a) | 04-25 Giugno 2015 |
| • istituto di istruzione o formazione | Scuola Nazionale dell' Amministrazione – Roma |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Amministrare per accordi in una Amministrazione efficiente. Con superamento esame finale. Gli accordi tra Amministrazioni e privati, i progetti delle P.A., gli accordi infrastrutturali, gli accordi pubblici ed esperienze applicative. Invalidità e giurisdizione. |
| • Date (da – a) | Dal 10 Novembre 2014 al 01 Dicembre 2014 |
| • istituto di istruzione o formazione | Scuola Nazionale dell' Amministrazione – Roma |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Amministrare per accordi in una Amministrazione efficiente. Con superamento esame finale. Gli accordi tra Amministrazioni e privati, i progetti delle P.A., gli |

| | |
|---|---|
| studio | accordi infrastrutturali, gli accordi pubblici ed esperienze applicative. Invalità e giurisdizione. |
| • Date (da – a) | Gennaio – Aprile 2014 |
| • istituto di istruzione o formazione | Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze (S.S.E.F.) |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di alta formazione "Per una cultura della responsabilità pubblica e della legalità nella PA" con tesi su "La legge 190/2012 nel MIUR: la figura del Responsabile" e superamento esame finale. Profili applicativi e operativi |
| • Date (da – a) | Dal 14 Novembre 2013 al 28 Gennaio 2014 |
| • istituto di istruzione o formazione | Scuola Nazionale dell' Amministrazione |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Il sistema di governo multilivello: le questioni aperte. Con superamento esame finale. Diritto comunitario, costituzionale, amministrativo e degli EE.LL. |
| • Date (da – a) | Settembre 2012 |
| • istituto di istruzione o formazione | Scuola superiore dell'economia e delle finanze (S.S.E.F.) Dipartimento di Scienze economiche |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di Contabilità finanziaria ed economico analitica ed integrazione fra i due sistemi. Contabilità pubblica. |
| • Date (da – a) | 2010 |
| • istituto di istruzione o formazione | Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Cagliari |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Lingua Tedesca - livello B1 |
| • Date (da – a) | Dal 19 Gennaio 2010 al 11 Marzo 2010 |
| • istituto di istruzione o formazione | Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della P.A |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Formulazione e valutazione di piani e progetti finanziati dai fondi strutturali europei" della durata di 60 ore. |
| • Date (da – a) | Dal 26 al 30 aprile 2004 |
| • istituto di istruzione o formazione | MIUR – USR Sardegna |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di formazione per Revisori dei conti delle istituzioni scolastiche. |
| • Date (da – a) | 2003 |

| | |
|---|---|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | MIUR/Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna - Direzione generale. |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Diritto amministrativo, costituzionale, legislazione scolastica, contabilità di stato, diritto del lavoro, applicazioni e sistemi informativi . |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 14 al 23 gennaio 2002 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Emerald Cultural Institute di Dublino |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Intensive English Language Course: Grammatica, scrittura e conversazione. |

| | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 2000-2006 |
| • istituto di istruzione o formazione | Ministero dell'istruzione – Autorità di gestione dei Fondi strutturali europei |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>In occasione dell'espletamento degli incarichi di gestione dei Fondi strutturali europei (PON istruzione 2000/2006) ha partecipato ai Seminari di formazione fra i quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seminario per l'attuazione dei progetti contro la dispersione scolastica organizzato dal Ministero P.I. Direzione Generale Scambi Culturali sul Programma Operativo Plurifondo (fondi strutturali europei) 94002511- Misure 9.1 e 9.3. -Seminario nazionale di formazione iniziale per le scuole sulle attività di impresa formativa simulata organizzato dal Ministero P.I. a Ischia dal 30 marzo al 1 aprile 2000. -Seminario di aggiornamento dal tema "Il nuovo volto della P.A. tra federalismo e semplificazione" organizzato dal Provveditorato agli studi di Cagliari, 12 maggio 2000. -Seminario di aggiornamento dal tema "Gestione amministrativo contabile della scuola" organizzato dal Provveditorato agli studi di Cagliari, 15 maggio 2000. -Seminario di aggiornamento dal tema "Autonomia scolastica e riforma della scuola" organizzato dal Provveditorato agli Studi di Cagliari, 25 maggio 2000. -Seminario di aggiornamento avente ad oggetto la presentazione e informazione del PON Scuola 2000/2006 "La scuola per lo sviluppo" organizzato dalla Direzione generale Scambi culturali del Ministero il 27 ottobre 2000. -Seminario Nazionale docente esperto formazione educazione degli adulti 10.10.2001. -Seminario interregionale di formazione dei referenti per il PON scuola delle Direzioni Scolastiche Regionali 3-4- ottobre 2001. -"Intensive English Language Course" presso Emerald Cultural Institute di Dublino dal 14 al 23 gennaio 2002. -Seminario interregionale di valutazione e riprogrammazione delle attività PON scuola 13-14 maggio 2002. -Seminario per la valutazione dei progetti PON scuola 25-26 ottobre 2001. -Seminario interregionale interventi contro la dispersione scolastica e il disagio sociale 15-16 luglio 2002. -Seminario di sostegno e promozione della misura 7 (pari opportunità) del Programma Operativo nazionale "La scuola per lo sviluppo" cofinanziato con |

| | |
|---|--|
| | fondi strutturali europei, per le Regioni dell'Ob. 1. |
| • Date (da – a) | Settembre 1998- gennaio 1999 |
| • istituto di istruzione o formazione | FORMEZ - Palermo |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Progetto PASS gestito dalla Direzione Generale Scambi Culturali del Ministero della Pubblica Istruzione) dal titolo "Elementi di programmazione, progettazione, monitoraggio e valutazione di programmi attivati dal MPI e finanziati con fondi europei", di 78 ore. |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

| | |
|-------------|----------|
| MADRELINGUA | ITALIANA |
|-------------|----------|

| |
|--------------|
| ALTRE LINGUE |
|--------------|

| |
|---------------------------------|
| • Capacità di lettura |
| • Capacità di scrittura |
| • Capacità di espressione orale |

| |
|----------------|
| INGLESE |
| BUONA |
| ELEMENTARE |
| ELEMENTARE |

| |
|--------------|
| ALTRE LINGUE |
|--------------|

| |
|---------------------------------|
| • Capacità di lettura |
| • Capacità di scrittura |
| • Capacità di espressione orale |

| |
|----------------|
| TEDESCO |
| BUONO |
| BUONA |
| BUONA |

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.

LE FUNZIONI SVOLTE NELL'ARCO DELLA VITA LAVORATIVA SONO STATE CARATTERIZZATE DAL COSTANTE CONTATTO CON UTENTI E STAKEHOLDER SIA INTERNI CHE ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE. NEL CORSO DELLA PROPRIA ESPERIENZA LAVORATIVA SONO STATE AFFINATE LE CAPACITÀ DI INTERRELAZIONE E QUELLE DI LAVORO DI GRUPPO ANCHE IN SINERGIA CON ESPONENTI DI ALTRE REALTÀ ISTITUZIONALI, ORGANISMI ED ENTI PUBBLICI, REGIONALI E LOCALI.

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.

NEL CORSO DELLA VITA LAVORATIVA SONO STATI SVOLTI COMPITI CHE HANNO RICHiesto IL COORDINAMENTO DI PERSONE, IL COORDINAMENTO DI GRUPPI E DI LAVORO LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI STRUTTURATI PER IL CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI E LA GESTIONE DI RISORSE FINANZIARIE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTENTE ESPERTO DEI SOFTWARE APPLICATIVI IN AMBIENTE WINDOWS, OFFICE, WORD, EXCEL, POWER POINT - INTERNET E POSTA ELETTRONICA. SISTEMA INFORMATIVO SIDI DELL'AMMINISTRAZIONE PERIFERICA LIMITATAMENTE ALL'ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA, ACQUISITE CON L'ESPERIENZA E I CORSI DI FORMAZIONE. UTENTE APPLICATIVO ATHENA TESORO DEL MEF, PIATTAFORME SIF E GPU PER CONTROLLI | LIVELLO PON, PRA 2.0, PIATTAFORMA PERFORMANCE MIUR ED ALTRI.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

ROMA, 14 settembre 2020

Firma

Sabrina Anna Laura Diana
