

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Cognome e Nome</b>	DIANA Sabrina Anna Laura
<b>Indirizzo Ufficio</b>	Viale di Trastevere 76/A - ROMA
<b>Qualifica</b>	Dirigente Amministrativo di 2 <sup>a</sup> fascia
<b>Amministrazione</b>	Ministero dell'Istruzione e del Merito
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente dell'Ufficio I della Direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi amministrativi, la comunicazione e i contratti.
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	06 58493186
<b>E-mail istituzionale</b>	sabrina.diana@istruzione.it

<b>TITOLO DI STUDIO )</b>	Laurea in giurisprudenza
<b>ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI</b>	Scuola di specializzazione in diritto amministrativo, civile e penale. Periodo applicativo presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Cagliari. Idoneità al 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 <sup>a</sup> serie speciale del 13.02.2001).
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI (INCARICHI RICOPERTI)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Dirigenza dell'Ufficio V "Servizi generali per l'Amministrazione centrale" della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie.</li><li>-Dirigenza dell'Ufficio II dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR) dell'Emilia-Romagna "Risorse finanziarie, personale dell'USR ed edilizia scolastica".</li><li>-Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali Direttore – coordinatore per l'area amministrativo – giuridico – legale e contabile Area III, F7;</li><li>-Direzione generale per le risorse umane e finanziarie Direttore – coordinatore per l'area amministrativo – giuridico – legale e contabile Area III, F6</li><li>-Ufficio scolastico regionale per la Sardegna Direttore – coordinatore per l'area amministrativo – giuridico – legale e contabile Area III e vicario del dirigente;</li><li>-Revisore dei conti presso le istituzioni scolastiche;</li><li>-Componente del Collegio dei revisori dei conti dell'Università di Sassari;</li><li>- Componente di delegazioni di parte pubblica nella contrattazione integrativa e altre forme di partecipazione previste per il personale delle aree funzionali appartenente ai ruoli del Ministero e del personale Dirigenziale dell'Area Istruzione e Ricerca, ex Area V</li></ul>

	<p>della Dirigenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Componente del “Tavolo regionale permanente” in attuazione dell’ “Accordo per la definizione e la sicurezza dei dipendenti del Ministero dell’Istruzione a seguito emergenza COVID-19” costituito presso l’Ufficio Scolastico Regionale per l’Emilia-Romagna;</li> <li>- Componente del Comitato tecnico scientifico e di redazione della rivista online “<i>Studi e Documenti</i>” con la funzione di divulgare la produzione culturale, di ricerca, di formazione e di informazione svolta dall’Ufficio;</li> <li>- Docente in corsi di formazione e aggiornamento del personale docente ed amministrativo delle scuole nella materia della privacy e dell’accesso documentale;</li> <li>- Componente di commissioni di concorso pubblico per esami e di commissioni per la selezione di personale dirigenziale e scolastico presso il MI.</li> <li>- Controllo di secondo livello (Autorità di Audit) dei progetti finanziati con Fondi strutturali europei.</li> </ul>
<b>CAPACITÀ LINGUISTICHE</b>	Buona conoscenza della lingua inglese.
<b>CAPACITÀ NELL’USO DELLE TECNOLOGIE</b>	Utilizzo dei principali software applicativi del pacchetto Office, di Internet e delle piattaforme per la gestione della contabilità.
<b>ALTRO</b> (PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE A PERIODICI, OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE RITIENE UTILE PUBBLICARE)	Coautrice in AA.VV. “Essere Docenti” in Emilia-Romagna, 2020-2021, Guida informativa per docenti in periodo di formazione e prova, Tecnodid Ed.

ROMA, 29/11/2022