

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Sarah Antonelli
Data di nascita	
Telefono	06.51683746
Telefono cellulare	
Indirizzo posta elettronica	s.antonelli@regione.lazio.it
Indirizzo Pec	
Incarico attuale	incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) di I ^a fascia "Coordinamento tecnico-amministrativo delle attività della Direzione" - Ufficio di Staff "Supporto tecnico amministrativo"
Valutazione anno 2023	100/100
Valutazione anno 2022	100/100
Valutazione anno 2021	100/100

ESPERIENZA

LAVORATIVA

- Date (da – a) | Gennaio 2017-in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro | Regione Lazio- Ruolo Unico della Giunta Regionale
- Tipo di azienda o settore | Direzione regionale Lavori pubblici e infrastrutture, innovazione tecnologica-Ufficio di Staff
- Tipo di impiego | Cat. D1/D3 tempo pieno e determinato
- Principali mansioni e responsabilità | **titolare di** incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) di I^a fascia "Coordinamento tecnico-amministrativo delle attività della Direzione" presso **Ufficio di Staff "Supporto tecnico amministrativo AO n.G06989 DEL 06.06.2024 già posizione organizzativa di I FASCIA "Coordinamento tecnico amministrativo delle attività della Direzione"** A.O. nn. G16650 del 29/12/2016, G06328 del 15/05/2017, G05609 del 06/05/2019, G07649 del 21/06/2021,
- Principali mansioni e responsabilità |
 - Attività istruttoria e supporto al Direttore quale responsabile del procedimento nel processo di riorganizzazione dell'assetto della Direzione e di conferimento degli incarichi dirigenziali delle singole Strutture
 - Responsabile del procedimento dei decreti delega ai dirigenti
 - Attività istruttoria e supporto al Direttore quale responsabile del procedimento nel processo di istituzione e modifica delle posizioni organizzative/elevate qualificazioni;
 - Attività istruttoria e supporto al Direttore quale responsabile del procedimento nei processi di assegnazione delle posizioni organizzative/elevate qualificazioni;
 - Supporto al Direttore nella gestione della fase sperimentale e straordinaria legata all'emergenza COVID-19 per lo Smart working dei dipendenti della Direzione
 - Responsabile del procedimento degli atti di organizzazione di assegnazione del personale della Direzione;
 - Supporto amministrativo alle attività connesse all'incarico di Soggetto Attuatore delegato per gli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico (D.P.R.L. T00191 del 20/09/2023), con particolare riferimento alle attività amministrative e contabili e alla gestione della contabilità speciale nella fase

di pagamento e di rendicontazione alla RTS;

- Partecipazione a tavoli tecnici con il Ministero dell'ambiente per la programmazione e realizzazione degli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico
- Supporto amministrativo alle attività connesse all'incarico di Soggetto Attuatore delegato degli interventi per l'emergenza maltempo (ex Decreti del Commissario Straordinario n. R00041 del 03/04/2019 e n. R00099 del 10/04/2020): approvazione progetti, approvazione atti di gara per i lavori pubblici, approvazione atti per l'affidamento dei lavori, atti di liquidazione per il pagamento delle fatture.
- Responsabile del procedimento per la concessione dei contributi agli enti per la realizzazione di interventi di cui alla OCDPC 700/2020 "*Disposizioni urgenti di protezione civile in conseguenza degli eventi meteorologici verificatisi nel periodo dal 30 ottobre al 30 novembre 2019 nel territorio della Regione Lazio*".
- Fino ad agosto 2023:
 - ✓ -Supporto amministrativo alle attività connesse all'incarico di Soggetto Attuatore delegato per gli interventi relativi al Sisma 2016 (D.P.R.L. n. T00179 del 08/09/2016) con particolare riferimento alle attività tecnico, amministrative e contabili connesse con la realizzazione delle Strutture abitative di Emergenza;
 - ✓ In qualità di responsabile del procedimento attività istruttoria e di concessione contributi ai comuni quale anticipazione/rimborso per le spese effettuate in fase di emergenza, contributi per l'autonoma sistemazione, contributi per alloggiamento popolazioni sfollate, supporto ai comuni per la rendicontazione delle spese.
 - ✓ In qualità di responsabile del procedimento attività istruttoria propedeutica ai pagamenti delle fatture relative agli interventi di gestione dell'emergenza di competenza delle strutture regionali:
 - ✓ Partecipazione alle riunioni con il Dipartimento di Protezione Civile Nazionale per le attività di realizzazione delle strutture abitative di emergenza e per il processo di rendicontazione.
 - ✓ Attività di supporto alle strutture dell'Ufficio speciale Ricostruzione del Lazio nelle attività amministrative e contabili connesse alla gestione della contabilità speciale e agli aspetti organizzativi.

ESPERIENZA

LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio 2014-dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio- Ruolo Unico della Giunta Regionale
- Tipo di azienda o settore Direzione Regionale Infrastrutture e Politiche abitative (ex Direzione Regionale Infrastrutture, Ambiente e Politiche abitative) – Ufficio di Staff "Pianificazione di Direzione e sviluppo organizzativo"
- Tipo di impiego Cat. D1/D1 tempo pieno e determinato
- Principali mansioni e responsabilità **titolare di P.O. di II fascia "Analisi dei processi e controllo di gestione" (A.O. n. G05309 dell'11 aprile 2014)**
 - Referente di Direzione per il COGES
 - Supporto alle aree nella gestione del sistema di controllo di gestione
 - Analisi di processi interni alla Direzione finalizzata alla semplificazione
 - Referente della direzione per la Banca dati dei procedimenti amministrativi
 - Coordinamento delle Aree nella mappatura dei procedimenti amministrativi ai fini della Trasparenza
 - Supporto alle strutture nei processi di Valutazione della performance annuale e monitoraggio trimestrale
 - Attività istruttoria e supporto al Direttore quale responsabile del procedimento nel processo di riorganizzazione dell'assetto della Direzione
 - Responsabile del procedimento dei decreti delega ai dirigenti

- Attività istruttoria e supporto al Direttore quale responsabile del procedimento nel processo di istituzione, modifica e assegnazione delle posizioni organizzative e alte professionalità
- Referente per la Direzione per la ristrutturazione del canale web Ambiente del sito istituzionale
- Supporto amministrativo alle attività connesse all'incarico di Soggetto Attuatore delegato per gli interventi relativi al Sisma 2016 (D.P.R.L. n. T00179 del 08/09/2016) con particolare riferimento alle attività tecnico, amministrative e contabili connesse con: realizzazione delle Strutture abitative di Emergenza, concessione contributi ai comuni quale anticipazione/rimborso per le spese effettuate in fase di emergenza, contributi per l'autonoma sistemazione, contributi per alloggiamento popolazioni sfollate, supporto ai comuni per la rendicontazione delle spese.

ESPERIENZA

LAVORATIVA

- Date (da – a) luglio 2011-aprile 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio- Ruolo Unico della Giunta Regionale
- Tipo di azienda o settore Direzione Regionale Infrastrutture, Ambiente e Politiche abitative - Area Parchi e Riserve Naturali
- Tipo di impiego Cat. D1/D1 a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **titolare di A.P. di II livello**
 - Attività di istruttoria tecnica e amministrativa di numerosi procedimenti relativi al finanziamento con fondi regionali, comunitari e statali di opere pubbliche nelle aree naturali protette;
 - Responsabile di numerosi procedimenti per l'attuazione del programma comunitario POR FESR Lazio 2007-2013 Asse II Attività 4 "Valorizzazione delle strutture di fruizione nelle aree protette" - Fase I e III
 - Responsabile del procedimento per le attività tecnico-amministrative relative all'attuazione del II e III Accordo di Programma Quadro Aree sensibili Parchi e Riserve APQ 7 (Ministero Ambiente e Tutela del Territorio e del mare-Ministero dell'Economia e Finanza-Regione Lazio);
 - Responsabile del procedimento per le attività tecnico-amministrative relative al fondo progettazione;
 - Responsabile del procedimento per le attività tecnico-amministrative relative all'attuazione dell'int. n. 85 del V Accordo di Programma Quadro Aree sensibili Parchi e Riserve APQ7;
 - Attività di istruttoria tecnica e amministrativa relativa alla concessione di contributi relativamente alla L.R. 74/91 art. 6 e D.G.R. 108/2009;
 - Responsabile di procedimento per la concessione di contributi a favore delle aree naturali protette istituite ai sensi della L.R. 29/1997, per interventi finalizzati allo sviluppo delle attività socioeconomiche compatibili nei rispettivi territori;
 - Attività di programmazione per l'attuazione del Programma operativo regionale 2014/2020;
 - Partecipazione a riunioni interdirezionali per la programmazione dei fondi comunitari FESR e FEASR 2014/2020

ESPERIENZA

LAVORATIVA

- Date (da – a) Marzo 2010-luglio 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Lazio- Ruolo Unico del Personale delle Aree Naturali Protette
- Tipo di azienda o settore Ufficio Centrale Programmazione-Direzione Regionale Ambiente
- Tipo di impiego Cat. D1 Esperto area tecnica Comunicazione a tempo pieno e indeterminato

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento pratiche amministrative relative alle funzioni attribuite all'Ufficio di assegnazione: <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al sistema delle aree protette, dell'ARP e della Direzione Ambiente per la programmazione finanziaria e per l'individuazione dei vari canali di finanziamento attivabili a favore dei parchi e delle riserve. • Programmazione delle risorse finanziarie POR-FESR Lazio 2007-2013 Asse II Attività 4 – Valorizzazione delle strutture di fruizione delle aree protette I Fase e III Fase • Responsabile di numerosi procedimenti per l'attuazione del programma comunitario POR-FESR Lazio 2007-2013 Asse II Attività 4 – Valorizzazione delle strutture di fruizione delle aree protette I Fase • Responsabile del procedimento per le attività tecnico-amministrative relative all'attuazione dell'int. n. 85 del V Accordo di Programma Quadro Aree sensibili Parchi e Riserve APQ7; • Supporto alle attività tecnico-amministrative a diretto controllo della Direzione Regionale Ambiente. • Supporto alle attività di segreteria del Direttore della Direzione Regionale • Supporto al Direttore in qualità di Responsabile del Personale del Ruolo Unico delle AA.NN.PP. nella predisposizione di atti e documenti
ESPERIENZA	
LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	gennaio 2008-febbraio 2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Regione Lazio- Ruolo Unico del Personale delle Aree Naturali Protette
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ufficio Centrale Programmazione-Direzione Regionale Ambiente
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Cat. D1 Esperto area tecnica Comunicazione a tempo pieno e determinato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Svolgimento pratiche amministrative relative alle funzioni attribuite all'Ufficio di assegnazione: <ul style="list-style-type: none"> • Supporto al sistema delle aree protette, dell'ARP e della Direzione Ambiente per la programmazione finanziaria e per l'individuazione dei vari canali di finanziamento attivabili a favore dei parchi e delle riserve. • Programmazione delle risorse finanziarie POR-FESR Lazio 2007-2013 Asse II Attività 4 – Valorizzazione delle strutture di fruizione delle aree protette I Fase e III Fase • Responsabile di numerosi procedimenti per l'attuazione del programma comunitario POR-FESR Lazio 2007-2013 Asse II Attività 4 – Valorizzazione delle strutture di fruizione delle aree protette I Fase • Responsabile del procedimento per le attività tecnico-amministrative relative all'attuazione dell'int. n. 85 del V Accordo di Programma Quadro Aree sensibili Parchi e Riserve APQ7; • Supporto alle attività tecnico-amministrative a diretto controllo della Direzione Regionale Ambiente. • Supporto alle attività di segreteria del Direttore della Direzione Regionale • Supporto al Direttore in qualità di Responsabile del Personale del Ruolo Unico delle AA.NN.PP. nella predisposizione di atti e documenti relativi alla gestione del personale
ESPERIENZA	
LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	febbraio 2007- Gennaio 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Regione Lazio- Ruolo Unico del Personale delle Aree Naturali Protette
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Direzione Regionale Ambiente e Cooperazione tra i popoli

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Cat. D1 Esperto area tecnica Comunicazione a tempo pieno e determinato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione, progettazione e supporto all'erogazione delle attività formative e di comunicazione in partnership con l'Università La Sapienza di Roma e l'Università della Tuscia (convegni, corsi di formazione, giornate studio); in particolare ho contribuito alla realizzazione del Convegno per le scuole "Integrazione e immigrazione", Convegno sulla Biodiversità, Meeting italiano dei Patologi clinici; • Cura delle relazioni tra i diversi enti coinvolti nella realizzazione degli eventi (Università, Direzione regionale, Comuni) • Cura delle relazioni tra il Centro Regionale di educazione ambientale del mare e le realtà locali, possibili fruitrici degli eventi formativi ed educativi (scuole, associazioni, etc..) • Supporto alle attività tecnico amministrative a diretto controllo della Direzione Regionale Ambiente • Supporto alle attività di segreteria del Direttore della Direzione Regionale • Supporto al Direttore in qualità di Responsabile del Personale del Ruolo Unico delle AA.NN.PP. nella predisposizione di atti e documenti
ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Marzo -settembre 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Vir Consulenza srl di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Società di consulenza aziendale, formazione e selezione, di Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Stage di Collaborazione
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione e microprogettazione di attività formative (La comunicazione efficace nel contact center, Empowering leadership, La delega) • Tutor d'aula presso la Luiss Business School • Accreditamento presso il Ministero della Salute di corsi ECM; • Pianificazione e microprogettazione di attività di indagine del clima aziendale Attività commerciali e contatto di client
ESPERIENZA LAVORATIVA	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Marzo 2003-marzo 2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	ASL RME Via San Godenzo, 204 Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Consultorio Familiare
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Tirocinio Post Lauream
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Principali attività: supporto alla Psicologa e all'Assistente sociale in attività relative ai seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colloqui di accoglienza degli utenti • Colloqui legge 194 (IVG) • Assessment clinico • Pianificazione e docenza di interventi formativi multidisciplinari nelle scuole medie (Educazione all'affettività) Corsi di educazione alla salute, alla sessualità e alla prevenzione delle malattie sessualmente trasmissibili, anche con corsi di formazione specifici nelle scuole primarie di secondo grado della zona • Tutor d'aula nei corsi di preparazione al parto • Tutor d'aula nei Gruppi informativi per le adozioni nazionali e internazionali, e supporto alla Psicologa e Assistente sociale in tutte le procedure di indagine psicologica relativa al percorso adottivo. • Assistenza psicologica alle donne e minori comunitari ed extracomunitari • Violenza di genere • Omosessualità • Transessualità

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- Date (da – a) febbraio -dicembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi Roma Tre Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita | **Master di II livello** 60 c.f.u. in “Diritto Economia e Politiche dell’Unione Europea”
- Principali tematiche
 - Profili istituzionali dell’Unione europea
 - Mercato unico
 - Concorrenza
 - Appalti pubblici
 - Diritto privato europeo
 - Diritto europeo dell’ambiente
 - Legal English
- Tesi | “La normativa comunitaria in materia di Biodiversità e sua attuazione nella Regione Lazio”

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- Date (da – a) | gennaio 2009-gennaio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi Roma Tre –Facoltà di Economia “Federico Caffè
- Qualifica conseguita | **Master di II livello** 60 c.f.u.in “Qualità nella Pubblica Amministrazione”
- Principali tematiche | aspetti teorici, tecnici e gestionali relativi alla implementazione dei sistemi di gestione della Qualità con riferimento ai concetti generali del TQM, alle norme ISO 9000/2000, al modello di eccellenza EFQM (European Foundation for Quality Management), alla Comunicazione pubblica e all’e-quality-government.
- Tesi | “Analisi della Customer Satisfaction nel Progetto Parco Anch’io dell’ARP”

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- Date (da – a) | 2005-2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Società TIVA del Prof. Francesco Avallone di Roma
- Qualifica conseguita | Master Post Universitario “Formazione Formatori”
- Principali tematiche
 - Culture e valori organizzativi
 - Convivenza e benessere organizzativo
 - Cambiamento e sviluppo nelle organizzazioni
 - La consulenza e l’intervento nelle organizzazioni

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

Aprile 2005 | **Esame di stato e Abilitazione all’esercizio della professione** di Psicologa

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- Date | A.A.2003/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi La Sapienza di Roma–Facoltà di Psicologia
- Qualifica conseguita | **Laurea Magistrale** in Psicologia Clinica e di Comunità
- Tesi | “La valutazione del danno esistenziale e del danno morale in soggetti con malformazioni e patologie congenite: il ruolo dello psicologo in casi di wrongful life”
Cattedra di Teorie e tecniche del colloquio psicologico
Tesi pubblicata nel Volume Il danno psichico ed esistenziale-Giuffrè editore ISBN 88-

14-12391-8
•Votazione 110 e lode

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date A.S.97/98
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale “Virgilio”, di Roma
• Qualifica conseguita Diploma di maturità classica sperimentale “*Progetto Brocca*”
•Votazione 60/60

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE
• Capacità di lettura Buono
• Capacità di scrittura Buono
• Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Buone competenze tecnico amministrative legate all’istruttoria di procedimenti amministrativi, affinate anche dalla continua interazione con i colleghi e con gli altri enti beneficiari dei finanziamenti regionale
Buone capacità nell’uso del pacchetto Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI La partecipazione negli ultimi anni a programmi e gruppi di lavoro, ha permesso di acquisire ottime qualità relazionali e di collaborazione; inoltre lo svolgimento delle attività lavorative relativamente alla Responsabilità di Procedimento che richiede una continua interazione con altri Enti pubblici beneficiari di finanziamenti regionale ha permesso di raffinare capacità relazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE La partecipazione negli anni a numerosi gruppi di lavoro ha permesso di sviluppare ottime capacità di organizzazione e pianificazione delle attività lavorative, nonché di coordinamento dei lavori di gruppo

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

- Nomina quale Segretario delle Commissioni di valutazione per il reclutamento di n. 4 ingegnere informatico, n. 1 ingegnere Idraulico, n. 4 architetti, n. 1 geologo nell’ambito del PNRR, Misura 1, Componente 1, Sub investimento 2.2.1, finanziato dall’Unione europea -NeXtGenerationEU,
- Corso DIversity & Inclusion-FORMAL22-2022
- PRA 20-1-A5_03, Responsabilità Amministrativa e Contabile alla Luce del Nuovo Codice di Giustizia Amministrativa e Contabile
- Corso di aggiornamento obbligatorio sulla sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/08 e smi-FORSIC-2021
- Corso Competenze digitali per la PA - Area 5 - Trasformazione digitale per i dipendenti della Regione Lazio (Livello base)
- A6. Le modifiche al Codice dei contratti pubblici introdotte dalla Legge n. 55/19 – 3 -2021
- Corso Normativa Privacy (dopo Regolamento UE 216/679)
- Corso Office 365 - Digital mindset
- Corso Lavoro Agile e cambiamento organizzativo - Lavorare in Smart Working - Regione Lazio
- Corso SICER – Atti amministrativi
- F.O.C.U.S. Formazione Orientata alle Competenze Utili allo Sviluppo
- Partecipazione al progetto di produttività “Elaborazione trattamento economico personale del ruolo unico dei parchi e dell’ARP” e supporto

- all'Ufficio gestione del personale dello stesso ruolo;
- Partecipazione al programma di lavoro relativo alle “Vie Benedettine nel Lazio”
 - Supporto alla Commissione tecnica per l’attuazione delle attività di una delle misure del POR FESR 2007-2013
 - Partecipazione al programma di lavoro, attraverso il supporto amministrativo, per il Progetto denominato MO.RE. & MO.RE. nell’ambito del LIFE+2008 (Det. B3197/2010);
 - Componente del gruppo di pilotaggio per lo svolgimento del progetto di Check up organizzativo all’interno del Personale delle Aree Naturali protette della Regione Lazio, in collaborazione con l’A.R.P.
 - Partecipazione come **relatore** alla 2a Conferenza del sistema delle aree naturali protette del Lazio- PARCHI 2.0 “Le risorse della tutela” 19 - 23 gennaio 2010 Auditorium PARCO DELLA MUSICA di Roma nella Sessione organizzata La gente dei parchi. Professioni e professionalità per il sistema delle aree naturali protette del Lazio con l’intervento: Il miglioramento della qualità della vita lavorativa come strumento per lo sviluppo dell’efficacia della gestione

Dichiaro sotto la mia responsabilità resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 “di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti”.

Firma

