



## Sabrina Mancini

Indirizzo e-mail [samancini@regione.lazio.it](mailto:samancini@regione.lazio.it)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### REGIONE LAZIO

Dipendente nel Ruolo della Giunta Regionale con contratto a tempo pieno e indeterminato come

**Elevata qualificazione di I<sup>a</sup> fascia**

#### Direzione regionale Sviluppo economico, Attività produttive e Ricerca

Area Misure per la Competitività delle imprese

##### Incarico attuale

[12/6/2024 – 12/6/2027]

**EQ di I<sup>a</sup> fascia - "Sostenibilità, cooperazione e microcredito"**

##### Incarichi precedenti

[3/11/2022 – 11/06/2024]

PO di I<sup>a</sup> fascia presso l'Area Misure per l'Innovazione e la Competitività delle imprese: "Green economy, cooperazione e microcredito", atto di organizzazione G15061 del 3/11/2022.

[1/7/2021 – 2/11/2022]

PO di II<sup>a</sup> fascia presso l'Area Misure per l'Innovazione e la Competitività delle imprese: "Insediamento nuove imprese, imprenditoria femminile e contributi alle imprese delle APEA", atto di organizzazione G08429 del 24/6/2021.

[25/9/2019 - 30/6/2021]

PO di II<sup>a</sup> fascia presso l'Area Ricerca, Innovazione per le imprese, Green economy: "Interventi per ricerca, innovazione e insediamenti produttivi artigianali ed industriali", atto di organizzazione G13550 del 09/10/2019.

#### Principali mansioni e responsabilità

Nel lungo percorso professionale ha assunto sin da subito ruoli di responsabile di processi e procedimenti amministrativi complessi, in particolare negli ultimi 5 anni, si è occupata, tra l'altro, della gestione di programmi, avvisi, progetti e azioni a sostegno della strategia di sviluppo sostenibile:

Teatri, Sale cinematografiche e Librerie indipendenti; Micro, piccole e medie imprese e titolari di licenza

Taxi – NCC per l'acquisto di veicoli a basso impatto ambientale; processi di digitalizzazione delle imprese del Lazio, con particolare riguardo alle imprese femminili; Piano per la promozione e il sostegno della cooperazione, (L.R.20/2003) relazioni con le Centrali cooperative (AGCI-CONFICOOP-LEGACOOOP) e altre organizzazioni quali UNCI e UNICOOP; Green economy, investimenti per le APEA –Aree produttive ecologicamente attrezzate; Conferenze di servizi per accordi di insediamento e sviluppo.

#### Direzione regionale Lavori pubblici, Stazione unica Appalti, Risorse idriche e Difesa del Suolo

##### Incarichi

[16/05/2019 – 07/09/2019]

PO di I<sup>a</sup> fascia presso l'Area Affari Generali, "Coordinamento per la Trasparenza, Anticorruzione e Privacy", atto di organizzazione G05610 del 06/05/2019.

[15/05/2017 – 15/05/2019]

AP (Alta Professionalità) come "Coordinatore per la Trasparenza e Referente direzionale sulla Comunicazione" e Referente direzionale per il Trattamento dei dati personali dapprima presso la Direzione regionale Risorse idriche e Difesa del Suolo e poi a seguito riorganizzazione presso la Direzione regionale Lavori pubblici, Stazione unica Appalti, Risorse idriche e Difesa del Suolo, atto di organizzazione G06461 del 15/05/2017.



## Direzione regionale Risorse Idriche e Difesa del suolo

### Incarichi

[11/04/2014 – 14/05/2017]

AP (Alta Professionalità) presso l'Area AA.GG e prima ancora presso l'Area tecnico-amministrativa, in qualità di "Coordinatore per la trasparenza e per le osservazioni alla normativa europea e presso la conferenza Stato- Regioni. Verifiche amministrative e sulla programmazione 2014/2020", atti di organizzazione G05219 del 13/05/2016 e G04795 11/04/20.

PTPC: coordinamento attività di mappatura e valutazione per elaborazione e aggiornamento del piano. Attività di informazione, comunicazione e supporto alle Aree; interviste di ricognizione e raccolta dei dati; report al Referente per la prevenzione della corruzione; relazione semestrale di monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione del rischio.

Privacy: Referente nell'ambito della Direzione: Allineamento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (RGPD): ricognizione tipologie di trattamento dei dati con interviste alle Aree; coordinamento Tavolo tecnico Privacy assessment e contatti con staff DPO per elaborazione dello schema di registro dei trattamenti dei dati per la Direzione.

Comunicazione istituzionale: Tavolo tecnico attività statistica regionale 2018: in qualità di Referente ha coordinato per la Direzione di appartenenza l'aggiornamento schede in collaborazione con la Direzione regionale programmazione economica, portale sistema statistico regionale, Area riservata Archivio delle Attività statistiche della Regione Lazio;

Trasparenza: Coordinamento informazione/comunicazione/pubblicazione atti/monitoraggio semestrale attività per l'Amministrazione trasparente;

Monitoraggio attuazione delle norme in tema di accesso civico generalizzato (FOIA) Art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 6, comma 1, d.lgs. n. 97/2016 Report semestrale per il Dipartimento della Funzione pubblica.

Partecipazione al tavolo inter-direzionale dei Referenti su convocazione del Responsabile regionale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;

Open data: implementazione dataset sul portale regionale –attuazione misura trasparenza, PTPC.

## Direzione regionale Agenzia regionale per la Difesa Suolo

### Incarichi

[08/05/2008 – 10/04/2014]

PO di I<sup>a</sup> fascia

Nel corso del 2013 è stata Referente per gli Atti dell'Unione europea, Referente per la Trasparenza, Referente per la Comunicazione istituzionale e Coordinatore del sistema di relazioni con il pubblico.

Da aprile 2011 a gennaio 2013 è stata incaricata, nell'ambito dell'Ufficio di Staff, del coordinamento amministrativo degli atti di competenza del Direttore.

Da dicembre 2011 e per tutta la durata dei lavori ha partecipato al Gruppo di lavoro per l'elaborazione del Regolamento regionale sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari, Atto di Organizzazione n. A11826 del 21.12.2011.

Da maggio 2008 a marzo 2011 è stata Responsabile del Reparto per le attività di Comunicazione Istituzionale, ivi comprese le attività dell'U.R.P.; contestualmente, nell'ambito dell'Ufficio AA.GG e Personale, è stata Responsabile dei procedimenti connessi alle attività di formazione e aggiornamento professionale, del contenzioso e delle relazioni sindacali.



## ARDIS

Dipendente nel Ruolo dell'ARDIS (Agenzia regionale per la Difesa del Suolo), Ente strumentale della Regione Lazio con contratto a tempo pieno e indeterminato Comparto Regioni Enti locali come **Specialista amministrativo D3/D6**.

### Incarichi

01/04/2002 – 07/05/2008]

PO di I<sup>a</sup> fascia, prima assegnazione con Determinazione direttoriale n. 218 del 23/12/2002.

Da giugno 2004 a maggio 2008, contestualmente ai procedimenti sopraindicati, ha assunto il coordinamento del Reparto per le attività di Comunicazione Istituzionale: gestione del sito web, rassegna stampa, URP, organizzazione di incontri, manifestazioni e congressi.

A seguito della L.R. 1/2008 ha coordinato, per l'ARDIS, la fase di avvio delle procedure di trasferimento delle risorse umane, patrimoniali, finanziarie e strumentali alla Regione Lazio.

Ha partecipato per l'ARDIS al Comitato di Coordinamento permanente sulla gestione integrata delle politiche del personale della Regione e degli Enti Strumentali.

Ha rappresentato l'ARDIS nel "Collegio di Conciliazione" presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale. Dal 2005 al 2008, Responsabile dell'attività di formazione e sviluppo risorse umane finalizzata all'occupazione stabile e componente della Commissione di Selezione per l'assunzione del personale reclutato nei Cantieri Scuola – Lavoro.

Referente per gli adempimenti di cui alla "Verifica amministrativo – contabile" richiesta dal Ministero dell'Economia e della Finanza nel gennaio 2008 per le attività del quinquennio 2003 – 2008. Da luglio 2006 nominata Vicario del dirigente dell'Ufficio AA.GG. e Personale.

Da ottobre 2002 a maggio 2006 PO di I<sup>a</sup> fascia in qualità di Coordinatore delle attività per la Gestione delle Risorse Umane: formazione e sviluppo professionale, trattamento giuridico del personale, del contenzioso, delle relazioni sindacali.

Ha partecipato in qualità di componente della delegazione trattante di parte pubblica alle attività di concertazione e contrattazione sindacale decentrata locale per il personale dirigente e non dirigente.

## REGIONE LAZIO

Dipendente nel Ruolo della Giunta Regionale con contratto a tempo pieno e indeterminato Comparto Regioni Enti locali come **Funzionario amministrativo cat. D/D1**

### Incarichi

[01/01/2002 – 31/03/2002]

Nella prima fase di trasferimento ai sensi del d.lgs. 112/1998 dal Ministero Infrastrutture e Trasporti viene assegnata, con tutto il contingente trasferito, alla Regione Lazio; dopo tre mesi viene inserita nel ruolo dell'ARDIS, Agenzia regionale per la difesa del suolo, istituita ai sensi della L.R. 53/98, con sede in via Monzambano n.10 00185 Roma.

In questo trimestre le viene affidato il Coordinamento di tutte le attività dell'Ufficio AA.GG. e Personale, ivi comprese definizione e applicazione delle procedure di trasferimento delle risorse umane e strumentali dall'Amministrazione centrale a quella regionale e quindi all'ARDIS, anche partecipando ai lavori presso l'Ufficio del Commissario Straordinario del Governo sull'attuazione delle procedure di cui al d.lgs. 112/98 per il decentramento amministrativo.

## MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI (già Ministero dei Lavori pubblici)

Dipendente di ruolo con contratto a tempo pieno e indeterminato Comparto Ministeri, in qualità di **Funzionario Amministrativo, cat. C1** (già VII livello amministrativo)

[15/11/1990 – 31/12/2001]

Il 15 novembre 1990 prende servizio, a seguito di assunzione per idoneità nel Concorso pubblico per esami bandito dal Ministero LL.PP., presso il Provveditorato Regionale alle Opere Pubbliche per la Liguria, a Genova, dove collabora alle attività della Segreteria del Provveditore e della Segreteria dell'Albo Nazionale Costruttori.



Dal 30 settembre 1991 al 31 dicembre 2001, viene assegnata al Provveditorato Regionale alle Opere Pubbliche per il Lazio, Div.I^, Ufficio Personale, dove segue i procedimenti amministrativi del contenzioso e le relazioni sindacali (informazione/concertazione/contrattazione decentrata integrat.).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

### Laurea

[1997]

*Università degli studi "La Sapienza" di Roma  
Facoltà di Scienze Politiche - indirizzo politico-internazionale  
Corso di laurea quadriennale, vecchio ordinamento*

### Master di II° livello

[2016]

*Università degli studi di Ferrara, Dipartimento di Economia e Management  
"Miglioramento delle Performance degli Enti Territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni"  
Programmazione, Governance, Misurazione, Controlli interni, Gestione e Valutazione del Personale, Comunicazione sociale delle performance pubbliche, Prevenzione della corruzione.*

### Master di I° livello

[2014]

*Università degli studi di Roma Tor Vergata, Dipartimento Studi di Impresa, Governo, Filosofia  
Facoltà di Economia  
"Lavorare nel Non Profit: Management, Comunicazione, Finanza"*

### Qualificazioni professionali

Assessor Modello ISIPM-Prado registro Assessor n.29- per la misurazione nelle organizzazioni del livello di maturità nella gestione dei progetti, a cura dell'Istituto italiano di Project management, 2022

Docente accreditato Modello ISIPM-eU-maps, per la gestione dei progetti europei, 2020

Docente senior accreditato ISIPM-Base, project management livello base, 2010

Project Manager professionista, certificazione rilasciata

da AICQ SICEV per il Registro Project Manager UNI 11648 certificato n. 0046 ACCREDIA, 2016. Qualificazione

Project Management Avanzato, conseguimento credenziale ISIPM Av. Istituto Italiano di Project Management, certificato n.39, 2016.

Certificazione Project management Base, ISIPM-Base Istituto Italiano di Project Management, certificato n.499, 2009.

Life Coach: Advanced Coach Academy dei Master di I°, II° e III° livello (Life Coaching standard ICF), 2011;

Certificazione WAVE Styles per il Coaching individuale, GSO Roma, 2011.



## FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

---

### 2024-2022

Corso di abilitazione ASSESSOR Modello ISIPM-Prado (24h) +esame finale

Corsi Formez in modalità online con test finali

Corso Area 1: Dati informazioni e documenti informatici

Corso Area 3: Proteggere i dispositivi

Corso Area 4: Servizi on line

Corso di aggiornamento sulla Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008

### 2021-2020

Esperto in gestione forestale per la conservazione della biodiversità (24h), aprile 2021 qualificaz. con 2 test

finali - progetto LIFE GoProFor

Corso Area 5 Trasformazione digitale

Corso Area 2 Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA 17/6-24/6/2021

“Anticorruzione e antifrode applicata alla gestione dei fondi SIE” (16h)

“Smart english”

### 2019-2016

“Lavorare in smart working per il personale della Regione Lazio”

23/4-21/5/2019: Percorso multi-competenze per progressioni economiche- PEO Laziocrea

12 marzo 2019 (8h): “Sviluppo manageriale Laziocrea”

novembre 2018 “Gestione dell’innovazione (standard Global Innovation Management Institute - GIMI)” IXL-GIMI

21 febbraio-8 marzo 2018 (12h): “Strategie di prevenzione e contrasto della Corruzione nei settori a rischio più elevato della Pubblica Amministrazione”

1 settembre 2016: La prevenzione della Corruzione nella Regione Lazio (4 moduli) ASAP

giugno 2016 Corso per la Certificazione avanzata di Project Management ISIPM-Av  
ISIPM, Istituto Italiano di Project Management

### 2015-2009

“Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno”

Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche (A.S.A.P.) – Regione Lazio

Da 07.05.2014 al 02.07.2014, durata 64h

Corso avanzato teorico pratico sulla valorizzazione dei beni culturali di interesse regionale. Attestato di partecipazione. Alta Formazione su diritto e economia del patrimonio culturale finalizzata alla valorizzazione, anche economica, del patrimonio culturale. Istituto di studi giuridici Arturo Carlo Jemolo

Da 11.10. 2013 – 14.02.2014 (60 h)

febbraio – giugno 2009 (100h)

Corso “Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il Piano Anticorruzione”. Corso “Il Diritto dell’Ambiente”. "Istituto di studi giuridici Arturo Carlo Jemolo"

20.07. 2012 - 22.03.2013 (75 h)

Attestato di superamento del corso rilasciato il 21 giugno 2013.

Corso di formazione sul procedimento amministrativo, processo amministrativo ed innovazione tecnologica applicata alla P.A., Gazzetta amministrativa della Repubblica italiana presso il Consiglio Regionale del Lazio.



21.03.2011 – 01.04.2011 (16h)

04.02.2010 – 16.03.2010 (48h)

15.09. 2009 - 08.10.2009 (24 h)

Attestati di superamento dei corsi.

Corso su "Euro- progettazione e gestione dei programmi operativi regionali"

Corso sui "Fondi strutturali/Controlli di II livello sui fondi e programmi UE/Accesso ai fondi/ Regolamenti" Corso sulla Cooperazione Europea, "Euroregione/Cooperazione internazionale" ASAP in collaborazione con la Regione Lazio.

26.06. 2009 - 01.07.2009 (40 h)

Attestato di partecipazione.

Corso "Being a civil servant manager".

Formez, Summer School

17.02. 2009 - 19.02.2009 (12 h)

Conseguimento Certificazione base di Project Management ISIPM-Base, n.499  
ISIPM, Istituto Italiano di Project Management

## 2007-2003

"La responsabilità amministrativo-contabile nella Pubblica Amministrazione ed Enti locali"

Corte dei Conti, Roma

giugno – dicembre 2005 (90h)

Attestato di partecipazione con esito positivo

Percorso "Gestione della comunicazione - Responsabile dell'ufficio stampa"

Dipartimento Funzione Pubblica -FORMEZ in collaborazione con Ordine dei giornalisti Federazione Stampa Italiana - Uffici stampa delle PP.AA.

ottobre 2002 – maggio 2003

Laboratorio "Flessibilità e lavoro pubblico 2"

partecipazione ai lavori della "Comunità dei Responsabili delle Risorse Umane" Dipartimento Funzione

Pubblica -FORMEZ in collaborazione con la Regione Lazio.

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **Italiano**

Altre lingue: **inglese | spagnolo**



## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità comunicativa per propensione attitudinale e competenza maturata con l'esperienza lavorativa e la formazione specifica.

Possiede una buona capacità di analisi e sintesi, buone capacità organizzative e gestionali acquisite durante l'esperienza lavorativa col coordinamento diretto di strutture operative complesse.

Utilizza il coaching come metodo di facilitazione comunicativa per l'espressione del potenziale delle persone nell'ambito dei team di lavoro, competenza acquisita con l'esperienza professionale maturata come Project Manager in vari ambiti.

## COMPETENZE DIGITALI

---

### Le mie competenze digitali

Office Automation suites (Microsoft Office, Libre Office, Open Office)

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

---

Da oltre 15 anni esprime le proprie competenze ed il proprio talento nell'insegnamento del Project management collaborando, tra l'altro, con docenze e seminari sulle competenze trasversali per la gestione dei progetti (life skills/soft skills) in diversi percorsi di Master con l'Università degli studi di Roma Tor Vergata, Dipartimento di Management e Diritto (Master MIMAP (Innovazione e Management nelle PA) – MARIS (Rendicontazione, Innovazione, Sostenibilità) – MEMIS (Economia, Management, Innovazione sociale) – Corso executive eU-maps – Progettazione e gestione fondi europei) e con L'Università degli studi di Ferrara, Dipartimento di Economia e Management, CERVAP, Master Perf.ET (Miglioramento delle performance degli Enti territoriali e delle altre PA per la creazione di Valore pubblico).

Sportello multiservizi per i cittadini del Lazio a San Benedetto del Tronto: Ottobre 2016- Ottobre 2017: missione per l'assistenza alle popolazioni colpite dal sisma 2016 e sfollate nelle Marche (menzione speciale per il progetto a Forum PA 2017).

## PUBBLICAZIONI

---

Ha collaborato alla redazione della "Guida alla *formulazione e gestione dei progetti europei- il modello eU-maps*", AA.VV., ed. Franco Angeli, Milano, 2020. (in uscita la II<sup>a</sup> ediz. aggiornata sempre edita da F. Angeli)

TP trasporti pubblici, ed. ASSTRA Associazione Trasporti

"*START SPA ed Emergenza Sisma: dal Management of change al Change management*", AA.VV., n.7/8, luglio/agosto 2017

PROJECT MANAGER (IL) ed. Franco Angeli, Milano Rivista di Project, Program e Portfolio Management ISSN 2037-7363, ISSN e 2037-7657

"*Osare il Nudging: cambiare è nobel*", AA.VV., n.33, 2018

DOI: 10.3280/PM2018-033011

"*Alchimie per i progetti di una Pubblica Amministrazione nuova*", AA.VV. n.25 Marzo 2016; DOI: 10.3280/ PM2016-025009

"*Euro-progettazione e Project management: un possibile modello di integrazione*", AA.VV., n.26

Giugno 2016; DOI: 10.3280/PM2016-026006

"*Euro-progettazione e Project management: verso un modello comune ed integrato di*

*conoscenze*", AA.VV. n.25 Marzo 2016; DOI: 10.3280/PM2016-025011

"*Nuove competenze e nuove professionalità per una migliore gestione dei progetti e dei fondi europei*," S. Mancini, n. 22, Maggio 2015;

DOI: 10.3280/PM2015-022011



Ha collaborato all'elaborazione e allo sviluppo del modello di competenze per il project manager, pubblicato da Franco Angeli col titolo *"Le competenze del Project Manager: Il modello PM-abC2"* (Project Manager: abilità, conoscenze, capacità), AA.VV., 2014, Codice ISBN: 9788891714282

Ha collaborato alla redazione del Blog di Coaching e Project Management *"Come non farsi stritolare dal lavoro"*, Myself, ed. Condenast, 2011-2012.

---

*Consapevole delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità degli atti, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, così come richiamate dagli artt.46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445 la sottoscritta dichiara "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". La sottoscritta, altresì, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 3 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii e al GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

Roma, 12 giugno 2024

In fede  
Sabrina Mancini