

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Sabrina Trovarelli
Qualifica	Istruttore Direttivo
Amministrazione	Provincia di Chieti
Numero telefonico	08714081
E – mail	s.trovarelli@provincia.chieti.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	<p><u>Anno Accademico 2017/2018</u> Master in Compliance e Prevenzione della Corruzione nei Settori Pubblico e Privato conseguito presso la Luiss School of Law della Libera Università Internazionale degli Studi Sociali “Guido Carli” con votazione 108/110</p> <p><u>Anno Accademico 2009/2010</u> Laurea Magistrale in Management e Comunicazione d’Impresa (Classe LM-59: Scienze della comunicazione pubblica, d’impresa e pubblicità) presso la Facoltà di Scienze della Comunicazione dell’Università degli Studi di Teramo con votazione 110/110 e lode</p> <p><u>Anno Accademico 2005/2006</u> Master in Comunicazione Sociale e Istituzionale presso l’Università degli Studi di Teramo</p> <p><u>Anno Accademico 1998/1999</u> Laurea di v.o. in Economia e Commercio presso l’Università degli Studi “G. D’Annunzio” di Pescara con votazione 107/110</p>
Incarichi	Referente della Provincia di Chieti presso il CUSPI – Coordinamento degli Uffici di Statistica delle Province Italiane.

<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti presso l'amministrazione di appartenenza)</p>	<p><u>Dal 1995 ad oggi</u>, dipendente, a tempo pieno e indeterminato, della Provincia di Chieti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 1° Ottobre 1995 al 30 Ottobre 1999, presso il Settore Ambiente, con qualifica di istruttore amministrativo; ▪ Dal 1° Novembre 1999 presso Settore ricomprensente, tra gli altri, anche i Servizi “Ufficio per le Relazioni con il Pubblico”; ▪ Dal 28 novembre 2001, presso Settore ricomprensente, tra gli altri, anche il Servizio “Ufficio per le Relazioni con il Pubblico” ed Ufficio Statistico Provinciale, in qualità di Istruttore Direttivo; ▪ Dal 23 settembre 2004 al 29 dicembre 2006, la sottoscritta ha prestato attività lavorativa presso il 4° settore, come definito con delibera di G.P. n. 120 del 23 settembre 2004, ricomprensente, tra gli altri, anche i Servizi “Informatizzazione e Telefonia provinciale”, “Ufficio per le Relazioni con il Pubblico” ed Ufficio Statistico Provinciale, in qualità di Istruttore Direttivo.
<p>Posizione organizzativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Dal 1° luglio 2005 al 31 luglio 2015</u> in qualità di Responsabile con Posizione Organizzativa dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e dell'Ufficio Statistico Provinciale. ▪ Dal <u>15 aprile 2016 al 15 ottobre 2016</u> in qualità di Responsabile della Posizione Organizzativa Controlli interni; Controllo costi fissi; Trasparenza; Anticorruzione; Società ed enti partecipati. ▪ Dal <u>16 ottobre 2016 al 15 gennaio 2023</u>, in qualità di Responsabile della Posizione Organizzativa Trasparenza, Anticorruzione, Statistica, URP, Società e Enti partecipati. ▪ Dal <u>1° febbraio 2023 a tutt'oggi (scadenza incarico il 31/01/2026)</u>, in qualità di inquadrata, ai sensi del nuovo C.C.N.L., in area funzionari Responsabile della Elevata qualificazione (ex Posizione Organizzativa) Segreteria Generale, in materia di Trasparenza, Anticorruzione, Statistica, URP, Società e Enti partecipati. ▪

<p>Altre esperienze professionali valutabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Referente per le attività afferenti al Servizio Civile Universale (iscrizione all'Albo degli enti di SCU, accreditamento sedi, raccolta proposte progettuali, rapporti con Agenzia capofila, gestione volontari) ▪ Componente del gruppo di lavoro del progetto "Muri parlanti" finanziato nell'ambito dell'iniziativa "Azione ProvincEgiovani" dell'UPI, per le attività amministrative e di coordinamento dei partner di progetto. ▪ Responsabile della comunicazione del Progetto di cooperazione allo sviluppo "EFASAM: Efficienza agropastorale e sicurezza alimentare nel territorio di Miabi" (Repubblica democratica del Congo), finanziato dall'AICS. Lead partner: Regione Abruzzo. ▪ Struttura Tecnica Permanente dell'OIV della Provincia di Chieti. ▪ Componente del gruppo interno per l'aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale. ▪ Componente del Tavolo tecnico previsto dal Protocollo d'intesa tra Istat, Conferenza delle Regioni e Province autonome, UPI e Anci, quale rappresentante dell'UPI Abruzzo. ▪ Componente della Commissione Tecnica Regionale presso l'Istat (ex art. 3 del Piano generale del Censimento della popolazione e delle abitazioni). ▪ Componente del Gruppo di lavoro permanente presso l'Ufficio di Statistica della Prefettura di Chieti. ▪ Componente dell'Ufficio elettorale, con compiti di supporto al Segretario generale e di coordinamento delle attività, in occasione delle Elezioni di secondo grado del Consiglio provinciale del Presidente della Provincia di Chieti del 12 ottobre 2014; delle elezioni del Presidente della Provincia del 31 ottobre 2018; del Consiglio provinciale del 15 gennaio 2017; del Presidente della Provincia di Chieti e del Consiglio provinciale del 18 e 23 dicembre 2021 e del Consiglio provinciale del 21 dicembre 2023.
---	--

- **Presidente della Commissione elettorale**, in occasione delle Elezioni RSU 2018 e delle Elezioni RSU 2022.
- La sottoscritta ha collaborato, dall'inizio del 2013, con il Segretario Generale, ponendo in essere le attività previste dalla normativa in materia di **Trasparenza**, fin dall'entrata in vigore del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, redigendo, tra l'altro, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015 e 2014-2016 ed implementando la sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente.
- Successivamente, ha assunto anche la responsabilità delle attività inerenti alla materia dell'**Anticorruzione**, occupandosi, tra l'altro, della redazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità fin dal triennio 2014-2016 e della trasmissione dei dati prevista all'art. 1, comma 32, della L. 6 novembre 2012, n. 190. Dopo l'entrata in vigore del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni con L. 06/08/2021, n. 113 e del D.P.R. 24/06/2022, n. 81 istruttoria per la predisposizione e adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
- **Componente del CUG Comitato Unico di Garanzia**, dal 17 dicembre 2012, con funzioni di Segretaria, fino ad aprile 2016.
- **Co-redattore** della prima proposta di **Piano Triennale delle Azioni positive della Provincia di Chieti**.
- **Responsabile del progetto per il miglioramento della comunicazione interna e del benessere organizzativo 2006-2010**. Il primo progetto, avviato nell'anno 2006 e concluso nell'anno 2010, è stato interamente progettato e realizzato sotto la responsabilità della sottoscritta, che ha provveduto anche a coordinare la collaborazione di professionisti esterni. Il progetto è stato inserito tra le buone pratiche presentate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Formez.
- **Curatrice** della **pubblicazione** di presentazione dell'Indagine per la verifica dell'efficienza della comunicazione interna;
- **Responsabile della rilevazione del benessere organizzativo 2014 e 2015**. La

	<p>sottoscritta ha provveduto personalmente alla raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati 2014 ed alla raccolta ed elaborazione dei dati 2015.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Componente della Redazione operativa costituita per la definizione delle Linee guida per la disciplina delle attività relative alla redazione ed all'inserimento dei contenuti sul sito istituzionale e sulla Intranet, successivamente adottate dalla Giunta Provinciale. ▪ Co-redattore del Manuale dell'immagine coordinata, adottato dalla Provincia di Chieti con delibera di Giunta Provinciale n. 43 del 3 marzo 2011 e modificato con successive delibere di Giunta Provinciale n. 177 del 1° luglio 2011 e n.199 del 27 luglio 2011. ▪ Referente del progetto di e-government Cittadino+, realizzato nell'ambito del Servizio Informatizzazione. Incaricata, tra l'altro, della gestione amministrativa dei consulenti, dei rapporti con il consorzio assegnatario dell'appalto di fornitura; della gestione amministrativa delle fasi di affidamento dell'appalto.
<p>Altri incarichi e docenze</p>	<p><u>19 marzo 2013</u> Docente alla giornata di formazione in materia di comunicazione organizzata dal Comune di Lucca.</p> <p><u>Ottobre-novembre 2012</u> Peer reviewer per l'Istat nell'ambito della prima fase di monitoraggio sull'applicazione dei principi del Codice italiano delle statistiche ufficiali in ambito Sistan, in ottemperanza a quanto stabilito dalla Direttiva n. 10/2010 del Comstat.</p>
<p>Valutazione individuale della performance</p>	<p>Valutata 100/100 in rapporto ai comportamenti attesi nel ruolo di responsabile di P.O..</p>
<p>Corsi di formazione</p>	<p>Partecipazione a numerosi corsi di formazione e webinar organizzati, tra gli altri, da ANAC e da ISTAT.</p> <p><u>Anno 2024</u> Corso di formazione obbligatorio in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione organizzato dalla Provincia di Chieti.</p>

Anno 2023

Seminario “Le novità sulle assunzioni ed i concorsi” – D.L. 44/2023; D.L. 61/2023; D.L. 75/2023; D.P.R. 82/2023; Il nuovo Regolamento sui concorsi; Il Decreto della Funzione Pubblica sulle competenze trasversali del personale;

Anno 2022

Corso di formazione obbligatorio in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione organizzato dalla Provincia di Chieti.

Anno 2021

Corso di formazione universitaria Valore PA di 60 ore: La misurazione delle performance nella Pubblica Amministrazione tra esigenze di digitalizzazione, prevenzione della corruzione e trasparenza, svoltosi dal 27/05/2021 al 26/10/2021, con superamento della verifica finale.

- Corso Asmel “Le Comunicazioni Societarie, le dismissioni e le ricapitalizzazioni delle Società partecipate.

Corsi obbligatori piattaforma e-learning PA360°:

- Obblighi dei lavoratori, Codici di comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021;
- L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione;
- La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella P.A.;
- Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella PA;
- L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative;
- Videosorveglianza e privacy: indicazioni operative e consigli pratici per il trattamento legittimo dei dati;
- Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance;
- Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato;
- Le nuove regole sull'orario di lavoro nella P.A. nel periodo Covid-19: nuovi obblighi per i dirigenti e relativa valutazione ai fini della performance dopo il D.L. “rilancio” 19 maggio 2020, n. 34;

- La rilevazione delle presenze dei dipendenti pubblici;
- Corso base privacy nella P.A..

Anno 2018

- Giornata di formazione in materia di prevenzione della corruzione, organizzata da MyO presso la Provincia di Chieti;

Anno 2017

- Giornata di formazione in materia di prevenzione della corruzione, organizzata MyO presso la Provincia di Chieti;

Anno 2016

- “Il nuovo testo unico delle società partecipate (D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175), organizzato da Dirittoitalia.it Srl – 1 giornata;

Anno 2014

- “Il sistema AVCPASS: nuova modalità di verifica dei requisiti di partecipazione alle gare. Come funziona? Istruzioni per l’uso”, organizzato da Media Consult – 1 giornata;

Anno 2013

- “Trasparenza e Anticorruzione: il Piano e il modello organizzativo per l’esonero della responsabilità”, organizzato da MyO srl – 1 giornata;
- “Il nuovo sistema dei controlli interni negli enti locali: contenuti e analisi della disciplina regolamentare ai fini della concreta applicazione”, organizzato da Studio Collevicchio snc – 1 giornata;

Anno 2012

- “La Provincia oggi: stato e prospettive”, organizzato da Studio Collevicchio snc – 1 giornata;

Anno 2011

- “Profilnet Rete tra enti pubblici e privati e Università a sostegno del servizio civile volontario nazionale”, organizzato da Udanet – 1 giornata;
- “La redazione dei contenuti sui siti web mediante CMS WordPress”. 4 giornate (16 ore);

Anno 2010

- "I siti web delle pubbliche amministrazioni dopo le Linee guida di Brunetta" – Norme, obblighi e sanzioni, tecnologie e modelli organizzativi", organizzato da Maggioli editore - 1 giornata;
- "La finanza comunale e provinciale tra la manovra estiva, i decreti sul federalismo e la legge di stabilità", organizzato da Delfino&Partners – 1 giornata;
- "La legge finanziaria 2010 e i decreti allegati", organizzato da Delfino&Partners – 1 giornata;

Anno 2009

- "L'esercizio del diritto di accesso tra informazione e riservatezza", organizzato da ComLab Bologna – 1 giornata;
- "L'ascolto e la gestione del reclamo come strumenti del cambiamento" organizzato da ComLab Bologna – 1 giornata;
- "La comunicazione interna" organizzato da ComLab Bologna – 1 giornata;

Anno 2008

- "Censimento Archivi Amministrativi delle Province", organizzato dall'ISTAT e dall'Ufficio Statistico Provinciale di Napoli – 1 giornata;

Anno 2007

- "La comunicazione organizzativa", organizzato da ComPA – 1 giornata;
- "Il nuovo codice degli appalti", organizzato da UPA-Ardel – 1 giornata;
- "Corso di formazione e sviluppo del personale – La comunicazione pubblica e istituzionale", organizzato dalla Provincia di Chieti in collaborazione con l'Università degli studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara – Dipartimento studi aziendali – **40 ore**;

Anno 2006

- "I nuovi sistemi di governante degli Enti Locali", organizzato da UPA-Ardel – 1 giornata;

Anno 2005

- "La predisposizione del Bilancio preventivo e del PEG", organizzato da IRFO – 1 giornata;

	<p><u>Anno 2004</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - “La tutela dei dati personali negli Enti Locali”, organizzato da InFormazione srl – 3 giornate; <p><u>Anno 2003</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Corso di formazione per il Personale URP previsto dalla Legge 150/2000 secondo i criteri e le modalità previste dal DPR 422/2001 della durata di 120 ore organizzato dalla Società SIDA di Ancona; <p><u>Anno 2002</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - “Legislazione amministrazione e contabilità negli Enti Locali”, organizzato da UPA-Ardel - 6 giornate; <p><u>Anno 2001</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - “Tecniche di redazione degli atti amministrativi”, organizzato da Formel – 1 giornata; - “L’Ufficio Relazioni con il Pubblico: organizzare e gestire la comunicazione in funzione di una maggiore qualità”, organizzato da CISEL, 3 giornate; <p><u>Anno 2000</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - “Il recupero dei rifiuti”, organizzato dalla Provincia di Chieti – 1 giornata; - “I nodi della disciplina sulla tutela delle acque dall’inquinamento”, organizzato dalla Provincia di Chieti – 1 giornata; <p><u>Anno 1999</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - “La gestione efficiente di una segreteria di assessorato”, organizzato da ETA3 – 1 giornata. 		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato (scolastico – buono – ottimo)	Livello Scritto (scolastico – buono – ottimo)
	Inglese	Ottimo	Buono
Capacità nell’uso delle tecnologie	Buona conoscenza del pacchetto Office di Microsoft, in particolare degli applicativi Word ed Excel. Ottima conoscenza della navigazione in Internet e dei CMS (Joomla). Discrete conoscenze di html, php e di mysql.		