

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Sabrina Fasanella

 Via Bernardino Telesio, n. 1 – 87037 San Fili, Italia

 349.5643973

 [sabrina.fasanella@cultura.gov.it](mailto:sabrina.fasanella@cultura.gov.it)

Sesso Femminile | Data di nascita 13/04/1975 | Nazionalità Italiana

## TITOLO DI STUDIO

- Master Universitario di 2° Livello in “Management delle Amministrazioni Pubbliche”

- Laurea Magistrale in “Economia Aziendale”

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

**Dal 01/01/2017 ad oggi Dipendente del Ministero della Cultura, Direzione Regionale Musei Calabria**  
Palazzo Arnone, Via Gian Vincenzo Gravina - 87100 Cosenza  
**Dal 01/06/2022 con qualifica di Funzionario Amministrativo (Area III – F1)**  
**Dal 01/01/2017 al 31/05/2022 con qualifica di Funzionario Archivista**

Ordini di servizio e incarichi [Ordine di servizio n.55 del 28.11.2022](#)  
Responsabile del Servizio di Contabilità Economica-Analitica

[Ordine di servizio n. 15 del 20/06/2022](#)  
Operatore del sistema contabile INIT e addetto al Riscontro Contabile sul sistema SICOGE per le attività inerenti la gestione finanziaria della spesa e dei pagamenti;

[Decreto n. 7 del 01/03/2022 - circolare DG-MU n. 7 del 21/01/2022](#)  
[Decreto n. 74 del 11/10/2021- circolare DG-MU n. 102 del 30/08/2021](#)  
Segretaria delle Commissioni esaminatrici nominate per gli interpellati dei direttori dei musei afferenti alla Direzione Regionale Musei Calabria indetti dalla DG-MU con le circolari sopra indicate, ai sensi della circolare n. 10/2018 s.m.i.;

[Ordine di servizio n. 32 del 15/07/2021](#)  
Operatore del sistema NOIPA per la gestione delle procedure di liquidazione e pagamento delle Competenze Accessorie ai dipendenti;

[Ordine di servizio n. 26 del 28/05/2021](#)  
Collaboratore amministrativo e archivistico dell'Ufficio “Biblioteca e Archivio storico-fotografico” della Direzione Regionale Musei Calabria;

[Incarico nota prot. 2027 del 06/05//2021 - Decreto n. 25 del 04/05/2021](#)  
Segretaria della Commissione esaminatrice nominata per l'interpello dei direttori dei musei afferenti alla Direzione Regionale Musei Calabria indetto con circolare DG-MU n. 33 del 23/03/2021 ai sensi della circolare DG-MU n. 10/2018 s.m.i.;

[Ordine di servizio n. 13 del 26/04/2021](#)  
Incaricata del supporto amministrativo-contabile per il monitoraggio e rendicontazione finanziaria delle attività del Piano di Valorizzazione 2021;

[Ordine di servizio n. 9 del 04/03/2021](#)  
Collaboratore in materia pensionistica a supporto dell'Ufficio Amministrativo del Parco Archeologico di Sibari per le pratiche di sistemazione delle posizioni assicurative inps dei dipendenti, collocamento in quiescenza e buonuscita;

[Ordine di servizio n. 3 del 05/11/2020](#)  
Segretaria della Commissione di Sorveglianza e Scarto prevista dal D. Lgs. N.42/2004 e DPR n. 37/2001 per l'Archivio cartaceo della Direzione Regionale Musei Calabria;

**Incarico nota prot. n. 5668 del 05/10/2020**

Incaricata del supporto amministrativo-contabile per il monitoraggio e rendicontazione finanziaria delle attività del Piano di Valorizzazione 2020;

**Dal 01/01/2020 – attestazione prot. n. 382 del 18/11/2020**

Responsabile della verbalizzazione delle riunioni con la rappresentanza sindacale di sede territoriale, alla redazione degli accordi di contrattazione integrativa e all'attivazione delle misure/procedure consequenziali;

**Dal 01/05/2019– attestazione prot. n. 382 del 18/11/2020**

Responsabile del monitoraggio e rendicontazione finanziaria delle somme versate dai concessionari per prestazioni di lavoro in conto terzi rese dai dipendenti;

**Ordine di servizio n. 49 del 21/12/2018**

Componente del gruppo di lavoro per le attività di costituzione della Biblioteca del Polo Museale della Calabria presso Palazzo Amone;

**Incarico nota prot. 6606 del 28/11/2018 - Decreto n. 48 del 28/11/2018**

Segretaria della Commissione esaminatrice nominata per l'interpello dei direttori dei musei afferenti al Polo Museale della Calabria indetto con circolare DG-OR n. 385 del 17/10/2018 ai sensi della circolare DG-MU n. 10/2018 s.m.i.;

**Ordine di servizio n. 40 del 26/11/2018**

Incaricata al ruolo di "validatore" dell'applicativo informatico GEFAP inerente la Gestione Ferie Assenze e Permessi nell'ambito del sistema di rilevazione delle presenze EuropaWeb;

**Ordine di servizio n. 14 del 07/08/2017**

Responsabile del coordinamento dell'Ufficio Archivio Cartaceo del Polo Museale della Calabria;

**Ordine di servizio n. 13 del 07/08/2017**

Responsabile del coordinamento dell'Ufficio Missioni del Polo Museale della Calabria;

**Incarico nota prot. n. 4488 del 26/07/2017**

Responsabile del Settore Pensioni del Polo Museale della Calabria;

**Ordine di servizio n. 5 del 09/03/2017**

Referente ed Operatore del sistema informatico di rilevazione delle presenze dei dipendenti denominato EuropaWEB;

**Dal 02/01/2017 - attestazione prot. n. 382 del 18/11/2020**

Collaboratore amministrativo e contabile dell'Ufficio del Personale per tutti gli adempimenti giuridici ed economici attinenti la gestione dei dipendenti (delegata INAIL, operatore PERLAPA-Funzione Pubblica, operatore NOIPA per segnalazioni al MEF-RTS, ecc.);

**ESPERIENZA PROFESSIONALE ANTERIORE ALL'ASSUNZIONE PRESSO IL MIC**

**Dal 20/12/2010 al  
31/12/2016**

**Dipendente della Provincia di Cosenza - Piazza XV Marzo – 87100 Cosenza  
Con qualifica di Esperto Archivistica Documentale (cat. giu. D1)  
contratto di lavoro a tempo indeterminato**

Ordini di servizio e incarichi

**Dal 06/07/2016 Responsabile con Posizione Organizzativa del "Servizio Tributi";**

Nota prot. n. 23086 del 06/06/2016

Determinazione dirigenziale n. 1600229 del 06/07/2016 R.G. Settore Patrimonio e Tributi

**Dal 20/12/2010 al 25/05/2016 in servizio presso il Settore Trasporti con i compiti seguenti:**

- Responsabile dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi inerenti il funzionamento dell'Osservatorio per l'educazione e sicurezza stradale, l'Osservatorio sulla Mobilità, i servizi di trasporto pubblico locale, i progetti di educazione alla sicurezza stradale, la concessione di contributi economici agli Enti pubblici e privati;
- Responsabile dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi per la tenuta, in ambito provinciale, dell'Albo Nazionale degli Autotrasportatori di merci in conto terzi di cui alla legge n. 298/1974;
- Segretaria della Commissione Albo Autotrasportatori di merci per conto terzi, nell'annualità 2013;
- Componente del Gruppo di Lavoro istituito per la redazione del Piano degli Spostamenti casa-

lavoro dei dipendenti della Provincia di Cosenza;  
➤ Tutor nei progetti formativi “on the job” attivati presso il Settore trasporti (anni 2013-2014) dalla Regione Calabria per i lavoratori disoccupati percettori di mobilità in deroga;  
Determinazione Dirigenziale n. 2270 del 19/07/2011 R.G. (in continuità con Determinazione Dirigenziale n. 1139 del 09/04/2010)  
Note prot. c.i. Settore Trasporti del 10/01/2012, 21/01/2013, 13/01/2014 e 15/01/2015.

**Dal 28/12/2007 al  
19/12/2010**

**Dipendente della “Provincia di Cosenza” con contratto di lavoro a tempo determinato in qualità di collaboratore amministrativo con compiti di predisposizione atti (delibere di Giunta, determine dirigenziali, atti di liquidazioni) e cura di ogni adempimento inerente le funzioni seguenti:**

- Concessione contributi finanziari ad istituti scolastici, comuni ed associazioni a sostegno delle attività di trasporto collettivo delle fasce deboli della popolazione;
- Funzionamento dell'Osservatorio permanente per l'educazione e sicurezza stradale volto alla rilevazione dati sull'incidentalità stradale e individuazione delle azioni di contrasto;
- Progetti di educazione e sicurezza stradale (progetto “Disco-Bus”, progetto “Brum Brum per la scuola primaria e secondaria di primo grado”, Concorso di idee per gli Istituti di Istruzione Superiore, Campagne di informazione e sensibilizzazione, Sponsorizzazione eventi);
- Funzionamento dell'Osservatorio sulla Mobilità, Pianificazione dei sistemi di trasporto, Servizi di trasporto pubblico locale;

**Dal 11/01/2008 al  
20/02/2009**

**Docente della materia “Gestione Commerciale e Finanziaria” nei Corsi di Formazione Professionale per la preparazione dei candidati all'esame di abilitazione all'attività di autotrasportatore di merci per conto di terzi, organizzati dalla Provincia di Cosenza**

- Convenzione di affidamento dell'incarico di docenza del 26/09/2008 per un totale di n. 30 ore svolte nel periodo dal 24/10/2008 al 20/02/2009;
- Convenzione di affidamento dell'incarico di docenza del 13/12/2007 per un totale di n. 30 ore svolte nel periodo dal 11/01/2008 al 24/04/2008;

**Dal 12/12/2003 al  
24/12/2007**

**Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa con la Provincia di Cosenza per la realizzazione del programma di attività istituzionali dell'Assessorato Provinciale ai Trasporti:**

- Progetti di educazione e sicurezza stradale (in riferimento all'attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale);
- Osservatorio permanente per l'educazione e la sicurezza stradale (istituito nel 2003 in sinergia con la Prefettura di Cosenza e in collaborazione con l'Università della Calabria);
- Osservatorio sulla mobilità (progetto Tr@sportando in collaborazione con l'Università della Calabria);
- Pianificazione dei sistemi di trasporto – Legge Regionale 07/08/1999 n.23 (con la redazione da parte dei tecnici incaricati del Piano Provinciale dei Trasporti e Piani di Bacino);
- Servizi di trasporto pubblico locale.

**Dal 01/03/2003 al  
31/12/2003**

**Collaborazione nel campo della selezione, formazione ed addestramento del personale incaricato alla vendita**

Società STANHOME S.P.A. – via Zoe Fontana, 200 – 00131 Roma

**Dal 01/09/1999 al  
31/05/2000**

**Collaborazione nella progettazione e organizzazione dei corsi di formazione professionale**

ISTITUTO “FERNANDO SANTI” CALABRIA - Ente di Orientamento e Formazione Professionale - vico Il Francesco Bruno, 1  
87011 Cassano Allo Ionio (CS)

**Dal 01/01/1999 al  
30/06/1999**

**Collaborazione nel settore organizzativo-gestionale**

Società FA. & MA. s.a.s. . impresa edile, via Pietra San Marco  
87011 Cassano Allo Ionio (CS)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

**Dal 14/06/2022 al  
21/11/2022**

**Corso di formazione “Amministrare il Patrimonio”**

Organizzato da Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti Culturali del  
Ministero della Cultura

Moduli didattici seguiti:

1. Il Bilancio dello Stato;
2. La procedura di spesa;
3. I residui di gestione;
4. La gestione finanziaria dell'ordinatore secondario, la figura del funzionario delegato;
5. La gestione patrimoniale del ministero;
6. Competenze accessorie e cedolino unico;

**26/10/2022**

**Corso di Alta Formazione in “Archivistica contemporanea”  
Edizione X - A.A. 2022 (durata 200 Ore)**

Organizzato da Archivio Centrale dello Stato - Roma

Redazione del progetto di gruppo dal titolo “Formazione dell'archivio corrente digitale nel sistema informatico di gestione documentale negli Istituti periferici del Ministero della Cultura”, presentato all'esame finale, sostenuto il 26/10/2022 e superato col voto di Distinto.

▪ Moduli didattici attinenti la formazione, gestione, conservazione e fruizione degli archivi cartacei, digitali e ibridi.

**29/06/2012**

**Master Universitario di 2° Livello**

**“Management delle Amministrazioni Pubbliche” (durata 1500 ore)**

Organizzato da Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche  
dell'Università della Calabria - località Arcavacata – 87036 Rende

Esame finale con discussione della tesi dal titolo “Gestione Documentale e Dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione”, voto 102/110.

Moduli didattici del master:

1. Principi e strutture costituzionali della pubblica amministrazione. La UE, l'integrazione europea, le politiche europee e i Fondi Strutturali;
2. Economia della regolazione pubblica e analisi quantitativa;
3. Innovazione e cambiamenti organizzativi nelle pubbliche amministrazioni;
4. L'attività delle amministrazioni pubbliche e la disciplina dei contratti pubblici. La responsabilità della P.A.;
5. La gestione del personale (con elementi di psicologia dei gruppi);
6. Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
7. Il sistema di bilancio delle amministrazioni pubbliche. Programmazione, controllo e contabilità direzionale nelle amministrazioni pubbliche;
8. Elementi di informatica e “Amministrazione digitale” (strumenti e tecniche di E-government). Codice della Privacy e PA;

- 9. Amministrazione integrata e servizi pubblici (nazionali e locali). Gender Mainstreaming, diritto antidiscriminatorio e amministrazioni pubbliche;
- 10. Sistema fiscale e coordinamento della finanza pubblica (federalismo fiscale).

**29/06/2010 Corso di Alta Formazione “Donne, Politiche e Amministrazioni” (durata 48 Ore)**

Organizzato da Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni Pubbliche dell’Università della Calabria

Esame finale superato con voto 30 e lode

- Politiche di Pari Opportunità, Gender Mainstreaming, Politiche di Conciliazione, Bilancio di Genere.

**13/03/2003 Laurea magistrale in Economia Aziendale**

Conseguita presso Università della Calabria – Facoltà di Economia Arcavacata, 87036 Rende (CS)

Tesi in Diritto Commerciale dal titolo “L’accomandita semplice nella giurisprudenza: il divieto di ingerenza (art. 2320 c.c.)”

Voto di laurea 100/110

- Economia ed Organizzazione delle Aziende e Amministrazioni Pubbliche – Diritto Pubblico e Privato – Diritto Commerciale e del Lavoro - Revisione aziendale – Strategia e politica aziendale - Economia Politica.
- Vincitrice del concorso “Premio di laurea intitolato alla memoria dello studente Tommaso Aceti” – anno 2005 - (Uff. Borse di studio - Reg. attest. n.9 del 07/09/2010)

**15/07/1994 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

Istituto Tecnico Commerciale Statale “Luca Pacioli” di Cassano allo Jonio (CS).

Voto di diploma 56/100

- Ragioneria – Tecnica Bancaria - Scienze delle Finanze.

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	LIVELLO A2	LIVELLO A2	LIVELLO A2	LIVELLO A2	LIVELLO A2
	Certificazione conoscenza della lingua inglese - ESOL Certificate rilasciato da BRITISH INSTITUTES in data 25/05/2011				
FRANCESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO
	Nessuna certificazione				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative** Buone competenze comunicative acquisite durante l’esperienza di docente, tutor/formatore, dirigente sindacale e componente della Rappresentanza Sindacale Unitaria a seguito di elezioni del 17-19 aprile 2018 (nomina con nota prot.PM-CAL n. 2425 del 07/05/2018) e del 5-7 aprile 2022 (Verbale commissione elettorale del 08/04/2022).

**Competenze organizzative e gestionali**

- Buone capacità di pianificazione del lavoro e revisione dei risultati;
- Capacità di risolvere problematiche di coordinamento delle attività e di raccordo delle procedure;
- Buone capacità di interagire con colleghi e superiori gerarchici, ai quali si offre collaborazione e assistenza.

Competenze professionali

- Alta specializzazione nelle attività amministrative dell'area Affari Generali delle Amministrazioni Pubbliche, desumibile dal percorso di studio e lavoro, in particolare i campi in cui ho acquisito maggiore competenza e buona padronanza dei sistemi informatici correlati sono la gestione del personale (EuropaWeb), gestione documentale (GIADA), gestione pensionistica (PassWeb), contabilità del personale (NOIPA), gestione contabile-finanziaria della spesa (SICOGE-INIT);

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
utente avanzato	utente avanzato	utente avanzato	utente intermedio	utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Patente Europea del Computer – ECDL Advanced (liv. avanzato) rilasciata dall'AICA tramite "Solutio – Sistemi Informativi" di Cosenza in data 26/03/2010

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (in particolare elaboratore di testi, foglio elettronico).

Altre competenze

Brava nell'implementazione, amministrazione e rendicontazione di progetti attinenti le politiche di sviluppo sociale e culturale.

Patente di guida

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Corsi di formazione organizzati da Ministero della Cultura e Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali;

- "La sicurezza per il patrimonio culturale webinar di orientamento" (12/10/2021)
- "La formazione continua" - Modulo "Lavorare per il patrimonio culturale: profili giuridico-amministrativi - 2° ed." (30/04/2021)
- Sistema museale nazionale: "Musei in Corso -Officina /Orientarsi - 2° ed." (15/01/2021)
- "La formazione continua"- Modulo "Cura e gestione dei depositi" (30/09/2020)
- Giornate formative "Italia Europa. Le nuove sfide per l'educazione al patrimonio culturale" (20 e 21/06/2019)
- Giornate informative "Smart Working", (7 e 10/12/2018)
- Giornata informativa "GDPR – General Data Protection Regulation" (20/11/2018)
- "Il Sistema di e-procurement. Acquisti in rete con focus sui nuovi bandi del mercato elettronico – Il MEPA" (20/12/2017 – 24/01/2018)
- Giornata Informativa "2018 Anno Europeo del Patrimonio Culturale" (19/06/2017);
- Giornate informative di Base "La Catalogazione del Patrimonio Archeologico Architettonico Paesaggistico Storico- artistico e demoetnoantropologico" (15-16/06/2017);
- Giornata informativa "#cultura è partecipazione Festa dei Musei 2017- Giornate Europee del Patrimonio 2017" (08/05/2017);
- "Art Bonus: finalità, stato dell'arte, buone pratiche" (01/03/2017);

Altri Corsi, seminari meeting

- "Analisi Della Sicurezza Stradale", organizzato dal Dipartimento Di Pianificazione Territoriale dell'Università della Calabria dal 15 al 17 luglio 2010 (durata 15 ore);
- Partecipazione al seminario per il personale degli enti locali " D.LGS. N.163/06 - Il nuovo Codice degli Appalti Pubblici", organizzato dall'assessorato all'Edilizia Pubblica e Scolastica della Provincia di Cosenza, il 28 febbraio 2007;
- Partecipazione al "MEETING EUROMEDITERRANEO", organizzato da Provincia di

Cosenza e Fondazione Europea Mezzogiorno Mediterraneo, nei giorni 13 e 14 maggio 2005.

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Cosenza, 28/11/2022

Firma

A handwritten signature in blue ink that reads "Sabrina Fasanella".