

## CURRICULUM VITAE

La sottoscritta Sabrina Di Pietro, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. quanto segue:

<b>Nome e cognome:</b> <b>Luogo e data di nascita:</b> <b>Residenza:</b> <b>Cellulare:</b> <b>E-mail:</b>	<b>DI PIETRO SABRINA</b> <i>Spoltore (Pe) 28 febbraio 1959</i> <i>Via del Campo Sportivo, 6 – 65010 Spoltore (Pe)</i>
---	---

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Master di secondo livello in Management Sanitario conseguito presso l'Università degli Studi di L'Aquila – Polo didattico di Sulmona, nell'anno accademico 2014/ 2015, con una tesi su *"Il ruolo dei Comuni nei servizi sanitari e nella tutela della salute"*, con votazione 70 con lode.
- Corso regionale di formazione manageriale, della durata di 130 ore, in materia di "Sanità pubblica, organizzazione e gestione sanitaria" – DLgs 502/1992 e D.M. 1° agosto 2000-organizzato dall'Agenzia Sanitaria Regionale Abruzzo, anni 2006/ 2007.
- Master di primo livello in Scienze Amministrative conseguito presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi "Carlo Bo" di Urbino nell'anno accademico 2003/2004. Tesi: *"La potestà statutaria e regolamentare degli EE.LL. alla luce della riforma costituzionale"*.
- Corso biennale di formazione alla consulenza familiare presso il Centro Studi di Terapia familiare e relazionale di Roma, 1989, con discussione di tesi finale.
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi Gabriele D'Annunzio di Teramo nel dicembre 1985, con votazione 105/110.
- Diploma liceo scientifico, conseguito presso il Liceo scientifico L. Da Vinci di Pescara nell'anno scolastico 1977/1978.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1° ottobre 2009 a tutt'oggi	<b>Comune di Spoltore</b> Vice Segretario Generale dal 1° ottobre 2012 a tutt'oggi; Responsabile: - dal 1° ottobre 2014 degli Affari Generali e Servizi alla Persona (sociale, politiche giovanili, turismo, pubblica istruzione,cultura, servizi demografici); - dal 1° ottobre 2013 al 30 settembre 2014 del Settore Servizi alla persona e Contenzioso; - dal 1° novembre 2011 al 30 settembre 2013 dell'Area I Amministrativa (affari generali, risorse umane, cultura, pubblica istruzione,
---------------------------------	---

	servizi demografici); - Presidente del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità e il benessere lavorativo dal 2012 a tutt'oggi.
Dal 29 maggio 2006 al 30 settembre 2009	<b>Azienda USL di L'Aquila</b> - Direttore Amministrativo, dal 29 maggio 2006 al 30 settembre 2009; - Direttore ad interim della Unità Operativa Complessa Controllo di Gestione, da ottobre 2006 a novembre 2007.
Anni accademici 2007/2008 e 2008/2009	<b>Università degli studi di L'Aquila</b> Incarico di docenza in Diritto del Lavoro nel corso di laurea in tecniche della riabilitazione psichiatrica.
Dal 1° gennaio 1992 al 28 maggio 2006	<b>Comune di Spoltore (Pe)</b> - Vice Segretario Generale e Responsabile dell'Area amministrativa, demografica, sociale, scolastica e culturale, Settore Risorse Umane, da luglio 2001 a aprile 2003; - Responsabile del Servizio Contenzioso, dal 7 febbraio 1997 al 31 dicembre 2002; - Direttore della Istituzione Pubblica Ex ONPI di Caprara – Spoltore – Struttura socio-sanitaria per anziani autosufficienti e non, dimensionata con 80 posti letto, dal 7 febbraio 1997 al 31 dicembre 2002; - Servizi Demografici, dal 1° gennaio 1982 al 6 febbraio 1997.
Anno 2001	<b>Regione Abruzzo</b> Componente del gruppo tecnico misto per "l'individuazione degli standard per l'autorizzazione e il funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali nei servizi socio-assistenziali e socio-educativi della regione Abruzzo".

#### CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA SANITARIA E SOCIO-SANITARIA

- Corso di formazione su "L'accreditamento dei servizi socio-sanitari" – Fondazione Zancan – Padova, 2000.
- Corso di formazione professionale regionale "L'evoluzione del sistema di Welfare e sul rapporto tra programmazione sociale e LEA." – Periodo Dicembre 2000 – Maggio 2001 Regione Abruzzo Pescara.

#### CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA AMMINISTRATIVA

- Corso sulle "Istruttorie, tecniche di redazione ed emanazione degli atti amministrativi alla luce della più recente legislazione" 28/29/30 novembre 2003 – CEDAM Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione – Roma.
- Corso "Donne, Politica ed Istituzioni – Percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica, presso la Facoltà di Giurisprudenza – Dipartimento di Scienze Politiche – dell'Università di Camerino – ottobre –novembre 2005.
- Corso di aggiornamento sul procedimento amministrativo alla luce delle innovazioni introdotte dalla legge 15/2005 periodo novembre-dicembre 2005 Università degli Studi di Pescara – Facoltà di Economia, Comune di Spoltore.
- Atti amministrativi illegittimi, nulli, annullabili. Responsabilità e rimedi – Roma, 25 e 26 giugno 2008.

#### CORSI DI FORMAZIONE SUI SERVIZI DEMOGRAFICI

- Corso di formazione e qualificazione professionale per Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe organizzato dalla Prefettura di Pescara nel 1988, con superamento dell'esame finale con il punteggio di 60/60.
- Corso di formazione professionale per Ufficiali di Anagrafe e di Stato Civile organizzato dalla Prefettura di Pescara nel 1992, con tesi e colloquio finale e "segnalato profitto".

#### SEMINARI DI APPROFONDIMENTO E AGGIORNAMENTO

- Congresso "Residenze per la terza età" – Roma, 1998.
- Congresso "Ristorazione scolastica sanitaria e comunitaria" – Roma , 1998.
- Convegno "Anziani in Abruzzo verso una società per tutte le età – L'Aquila , Assessorato alla Sicurezza Sociale, 1999.
- Forum territoriale "Confronto su tematiche socio-assistenziali riguardanti la popolazione anziana in Abruzzo" – Regione Abruzzo Assessorato alle Politiche Sociali, 2000.
- Convegno "Famiglia risorsa" Servizi a tutela dei minori – L. 285/1997 – Montesilvano, 2000.
- Seminario "Analisi dei nuovi scenari di Welfare dopo le riforme" – Regione Abruzzo, 2000.
- Convegno "Le strutture socio-assistenziali locali al servizio del territorio" – Comune di Popoli, 2001.
- Seminario "L'impostazione della nuova Legge regionale sui servizi sociali in attuazione della Legge Quadro n. 328/2000 – Centro Studi Zancan, 2001.

- Seminario “Gli strumenti di valutazione delle prestazioni del personale e dei dirigenti”, 2002.
- Seminario “Il testo Unico della Privacy” – maggio 2004.
- Convegno di Studi sul pubblico impiego – Marzo 2004 – Aran - Comune di Spoltore.
- Seminario di Studi “Le assunzioni di personale negli EELL.” Falconara – gennaio 2005.
- Convegno Legge Finanziaria 2006 – novembre 2005.
- Seminario di Studi “La contrattazione decentrata presso l’Ente alla luce del recente C.C.N.L. 22 gennaio 2006.
- Gli appalti di servizi e forniture negli EE.LL. dopo le direttive 2004/18 ed il recepimento nel codice dei contratti pubblici – marzo 2006 Comune di Spoltore.
- Gli appalti alla luce della riforma introdotta dal Dlgs. 163/2006.
- Budget e gestione dei costi nelle aziende sanitarie – L’Aquila 19 e 20-settembre 2008 – Fondazione Pietro Paci.
- Empowerment e Mezzogiorno – La Grande opportunità del progetto Mattoni. L’Aquila 24 ottobre 2007 Formez.
- La gestione del personale tra la Riforma Brunetta ed i più recenti provvedimenti di finanza pubblica – 10 ottobre 2009 Marina di Città Sant’Angelo – Legautonomie Abruzzo.
- La gestione del personale nella Riforma Brunetta - 14 novembre 2009 – Legautonomie Abruzzo - Comune di Spoltore.
- Il nuovo Regolamento di attuazione del codice dei contratti pubblici . Maggioli Editore – Pescara – novembre 2010
- La gestione dei sinistri di responsabilità Civile: modelli a confronto Willis Academy – Bologna - giugno 2011
- La tutela del Patrimonio nella Pubblica Amministrazione: normativa, responsabilità e strumenti assicurativi Willis Academy – Bologna – giugno 2011

Partecipazione a numerosi altri corsi di aggiornamento e approfondimento, nonché a seminari formativi, sulle materie inerenti l’attività lavorativa nel tempo espletata. Si è a disposizione per produrre la relativa documentazione giustificativa.

**LINGUA STRANIERA**

INGLESE    Capacità di lettura: discreta  
            Capacità di scrittura: discreta  
            Capacità di espressione orale: discreta

**COMPETENZE INFORMATICHE:**

Applicativi per l'Ufficio. Programmi contenuti nelle suite Microsoft Office ed Open Office.  
Servizi Internet e di Posta Elettronica.

Spoltore, li 1° marzo 2016

*Sabrina Di Pietro*  


Ai sensi del decreto Legislativo n 196 del 2003 e s.m.i. in materia di privacy, si autorizza il ricevente al trattamento dei dati personali

*Sabrina Di Pietro*  
