

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



Informazioni personali

Nome **Sabrina Mingarelli**
Indirizzo viale Castro Pretorio, 105 - 00185 Roma
Telefono (+39) 06 5190976

Indirizzo

E-mail sabrina.mingarelli@beniculturali.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 29/02/1968

Qualifica

Dirigente di II fascia del Ministero della cultura – qualifica Dirigente Archivista di Stato

ESPERIENZA LAVORATIVA

29/12/2015-data odierna

Dal 2/5/2022 è incaricata della direzione *ad interim* dell'Istituto centrale per gli archivi.

Dal 15/5/2019 è incaricata della direzione del Servizio II –*Patrimonio archivistico* della Direzione generale Archivi, incarico rinnovato dal 15/5/2022.

Dal 27/7/2018 al 9/6/2019 è stata incaricata, *ad interim*, della direzione del Servizio I – *Organizzazione e funzionamento* della Direzione generale Archivi;

Dal 24/4/2018 al 16/9/2018, ha anche diretto, con un incarico *ad interim medio tempore*, l'Archivio di Stato di Fermo;

Dal 13/11/2017 al 14/5/2019, e per lo svolgimento delle funzioni ordinarie fino al 19/6/2019, ha ricoperto l'incarico di direzione della Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Umbria e delle Marche;

Dal 16/02/2016 al 12/11/2017 ha ricoperto l'incarico di direzione della Soprintendenza archivistica della Sardegna nell'ambito della Direzione Generale Archivi, proseguito *ad interim* fino al 21/12/2017 e per lo svolgimento delle ordinarie funzioni fino al 28/1/2018;

30/11/2015 - 28/12/2015	Assunta nella qualifica dirigenziale di Dirigente Archivistico di Stato, con decreto del Direttore Generale dell'Organizzazione del 22/12/2015, con sottoscrizione del contratto individuale di lavoro in data 29/12/2015;
30/12/2008 –29/11/2015	Rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno alle dipendenze del Ministero della Giustizia Area III inquadramento economico F5 profilo professionale: Funzionario giudiziario struttura d'inserimento: Tribunale di Roma – Ufficio misure di prevenzione
	Rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno alle dipendenze della Provincia di Ancona
	categoria: D profilo professionale: Esperto amministrativo struttura d'inserimento: Area Affari generali della Provincia di Ancona
2/5/2002 - 29/12/2008	Rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno alle dipendenze della Provincia di Roma;
	categoria: D profilo professionale: Bibliotecario specialista Servizi territoriali struttura d'inserimento: Biblioteca Provinciale della Provincia di Roma;
26/4/1999 - 1/5/2002	Rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno alle dipendenze della Provincia di Roma
	categoria: VI ^a qualifica funzionale profilo professionale: Assistente di biblioteca struttura d'inserimento: Biblioteca Provinciale della Provincia di Roma;
1/9/2002 - 29/12/2008	Assegnata, tramite l'istituto del comando, alla Provincia di Ancona presso gli Uffici di supporto agli organi istituzionali fino al 30/6/2007: dal 1/9/2002 al 15/11/2005 alla Segreteria dell'Assessore alla Pubblica Istruzione, Formazione, Lavoro, Cultura; dal 16/11/2005 al 30/06/2007 all'Ufficio di Presidenza; dal 1/7/2007 al 29/12/2008 all'Area "Staff Segretario Generale" e all'Area "Affari generali";
15/4/2013- 29/11/2015	Comando presso il Senato della Repubblica – Segreteria particolare di un Senatore Segretario;
15/07/2011 – 14/04/2013	Responsabile con attribuzione di posizione organizzativa Area "Affari generali";
1/7/2007 - 14/04/2008	Responsabile con attribuzione di posizione organizzativa Area "Staff Segretario Generale";

16/11/2005 - 30/6/2007	Responsabile con attribuzione di posizione organizzativa Area “Staff - Ufficio di Presidenza”;
ALTRO	Nel 1998, per una durata complessiva di cinque mesi, ha partecipato presso l’Archivio di Stato di Roma alla schedatura dell’archivio dell’Ufficio speciale Tevere e Agro romano del Genio Civile;
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
2000	Titolo di Dottore di ricerca in Filologia greca e latina, conseguito presso l’Università degli studi “La Sapienza” di Roma (XI ciclo, aa. 1996/97-1998/99);
1997	Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica, conseguito presso la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica dell’Archivio di Stato di Roma;
1993	Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in LETTERE, conseguito presso l’Università degli Studi LA SAPIENZA DI ROMA;
Partecipazione a corsi di formazione	
2019	11/4 Formazione obbligatoria dei Dirigenti (art. 37 D.Lgs. 81/08), nominati Datori di Lavoro – Circolare del Segretario Generale MiBAC Nr. 1 del 09/01/2019;
2018	5/2-10/4: “Le regole dell’azione amministrativa”, presso la Scuola nazionale dell’Amministrazione, sede di Roma;
2016	26/9-25/10: “Il conservatore dei documenti digitali”, presso la Scuola nazionale dell’Amministrazione, sede di Roma; 13-14/6: “Gli strumenti di misurazione e valutazione della performance amministrativa”, presso la Scuola nazionale dell’Amministrazione, sede di Roma; 19-20/5: “Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato dopo la legge anticorruzione (l. 190/2012) e la cd. riforma Madia (l. 124/2015)” presso la Scuola nazionale dell’Amministrazione, sede di Roma;
2008	4,11,18/11: Seminario di Europrogettazione; 1/10: Corso di formazione “Il bilancio partecipativo”; 11-12/2: Corso di formazione “Programmazione finanziaria e bilanci: approfondimento teorico/pratico sulla formazione, gestione e funzione del bilancio di previsione annuale e suoi allegati e in particolare il PEG”.
2007	21/5: Corso di formazione “Formazione e prevenzione sul fenomeno

	del mobbing”; 17/10: Corso di formazione “Tecniche di comunicazione interna ed esterna”;
2001	14-18/05: Corso su “La pianificazione culturale: biblioteche e sviluppo del territorio”;
2000	1-3/2 e 7-9/2: Corso di base per operatori di Biblioteca: modulo di Catalogazione (introduzione a SBN, Norme RICA e ISBD); 21-23/3: Corso di base sulla legislazione relativa alle biblioteche di ente locale;
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
Madrelingua	Italiano
Altre lingua	
• Capacità di lettura	INGLESE Avanzato
• Capacità di scrittura	Avanzato
• Capacità di espressione orale	Avanzato
Capacità e competenze tecniche con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Conoscenza e uso principali applicativi Office
Pubblicazioni	Ha collaborato alla realizzazione del <i>Bilancio sociale della Provincia di Ancona 2002-2005</i> , con particolare riferimento all’elaborazione dei testi. Ha pubblicato articoli in riviste di settore relativi alla cultura e alla storia della Grecia antica.
ULTERIORI INFORMAZIONI 2020-DATA ODIERNA	
2010 –2015	Con Decreto ministeriale 5 novembre 2020, n. 499, è stata nominata quale componente del Comitato direttivo del Museo Storico della Liberazione”;
2003 - 2013	Componente Commissione per le pari opportunità tra uomo e donna della Regione Marche;
2007 – 2009	Componente del Consiglio di amministrazione del Consorzio intercomunale Vallesina-Misa-CIR33, che aveva il compito di organizzare la gestione dei rifiuti nel territorio;
	Componente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio Frasassi, che si occupa della gestione del complesso ipogeo e della promozione turistica del territorio.

Roma, 31 maggio 2022

Sabrina Mingarelli
(Firmato digitalmente)