

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Simonella Sonia
indirizzo 301, Via di Centocelle - 00175 Roma
Telefono 06 469130259
e-mail sonia.simonella@persociv.difesa.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 1 marzo 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

Ministero della Difesa – Segretariato Generale della Difesa e D.N.A.
Dirigente di 2^ fascia - Vincitrice terzo corso-concorso di formazione dirigenziale della scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Incarichi:
dal 22 maggio 2017 – Vice direttore
dal 1 novembre 2018 – al 3 settembre 2019 Direttore in sede vacante ai sensi dell’art. 6 comma 1 D.M 16 gennaio 2013
II Reparto Coordinamento Amministrativo
Compiti: coordinamento amministrativo anche alla luce di quanto previsto dall'art. 107 del TUOM e relativo monitoraggio dei flussi di spesa, emanazione di direttive in materia di attività amministrativa, coordinamento generale delle attività connesse all’interpretazione e all’applicazione della normativa in materia contrattuale ed armonizzazione dell'attività; controllo delle esportazioni; cura dei rapporti con Corte dei conti e con l’Ufficio centrale del bilancio presso il Ministero della Difesa; attività relative al Registro nazionale delle imprese di cui alla Legge 185/1990; analisi dei profili giuridici ed economici relativi ai progetti di contratto sottoposti all’esame del reparto, alla congruità e convenienza dei relativi prezzi, coordinamento in materia di analisi dei costi di produzione industriale.

Encomio tributato dal Vice Segretario generale e DNA per l’attività svolta nell’incarico di Vicedirettore del 2^ Reparto - 9 gennaio 2018;

Encomio solenne tributato dal Segretario generale della Difesa per i risultati conseguiti nell’incarico di Vicedirettore del 2^ Reparto – 6 agosto 2018;

Encomio tributato dal Segretario generale della Difesa per l’attività svolta nell’incarico di Vicedirettore del 2^ Reparto in vacanza del titolare – 14 aprile 2019.

dal 13 gennaio 2016 al 21 maggio 2017
II Reparto - Capo del 2° Ufficio - Coordinamento generale contrattuale
Compiti: coordinamento, consulenza e monitoraggio in materia contrattuale e del *procurement* (attività contrattuali svolte da CONSIP e centrali di committenza, attività in attuazione del decreto legislativo 15 novembre 2011 n. 208, acquisizione tramite “*foreign military sales*”, contratti segreti, analisi in ordine a proposte di norme in materia contrattuale; permuta, cessioni, alienazioni e prestiti, tematiche di carattere amministrativo e gestionale comuni alle Direzioni).

dal 16 maggio 2010 al 12 gennaio 2016

Direzione dei Lavori e del Demanio – Capo del 3° Reparto Amministrativo
Compiti: indirizzo, coordinamento e controllo delle Divisioni Appalti e contratti e Bilancio e liquidazioni preposte alla gestione amministrativo/contabile di appalti di lavori e/o esigenze infrastrutturali.

dal 16 maggio 2010 al 29 aprile 2013

in qualità di Capo del 3° Reparto della Direzione generale dei lavori e del Demanio nella configurazione anteriore al Decreto Ministeriale 16 gennaio 2013 compiti di indirizzo, coordinamento e controllo del Contenzioso e affari legali. Direzione ad interim della X Divisione Contenzioso e affari legali sino al 31 dicembre 2011.

dal 14 luglio 2005 al 15 maggio 2010

9^ Divisione - Contenzioso e affari legali.

Compiti: contenzioso contrattuale in materia di appalti di lavori pubblici; definizione in via amministrativa e pre-contenziosa delle controversie, stipula di atti transattivi e accordi bonari; adempimenti relativi alle vertenze giudiziarie e arbitrali, rapporti con l'Avvocatura dello Stato; liquidazione spese di giustizia e accordi transattivi; consulenza legale; ottimizzazione e deflazione dell'attività di contenzioso, relativa programmazione finanziaria.

2 novembre 2001 - 20 dicembre 2003

Comune di Roma- Avvocatura comunale

Istruttore direttivo amministrativo (D 1 ex VII qualifica funzionale).

1 aprile 2003 - 20 dicembre 2003

Direzione amministrativa – Ufficio di staff settore espropri

Incarico di progetto funzionale alla costituzione dell'ufficio.

Mansioni: realizzazione di un archivio informatico del contenzioso in materia di espropri: ricognizione del contenzioso pendente, ideazione, progettazione e sperimentazione del *data base*, analisi e razionalizzazione delle procedure interne relative al contenzioso espropri; attività istruttoria e di supporto ai provvedimenti di transazione giudiziale.

2 novembre 2001 - 31 marzo 2003

Servizi per l'innovazione - Ufficio Redazione notiziario giuridico, Seminari, E-learning, Praticantato.

Mansioni: cura dell'attività di redazione e di tutti gli adempimenti amministrativi connessi alla pubblicazione della rivista giuridica bimestrale dell'Avvocatura; organizzazione e svolgimento del ciclo biennale di seminari per la formazione di praticanti avvocati, funzionari e dirigenti del Comune di Roma; coordinamento e gestione amministrativa del personale ammesso allo svolgimento della praticantato presso l'Avvocatura comunale.

10 gennaio 1998 - 1 novembre 2001

Unionvita Spa - Compagnia di assicurazioni

15 giugno 1999 - 1 novembre 2001

Ufficio polizze collettive vita

Mansioni: amministrazione portafoglio polizze collettive vita; riscatti polizze di capitalizzazione e fondi pensione; gestione di un fondo di assistenza sanitaria integrativa; adempimenti statutari, segreteria amministrativa, gestione operativa.

10 gennaio 1998 - 14 giugno 1999

Ufficio sinistri (a tempo parziale)

Liquidatrice sinistri polizze infortuni e sanitarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Frequentatrice 71^ Sessione – Offerta formativa IASD A.A: 2019-2020:

Corso “Il dirigente pubblico e la gestione del personale: gli strumenti giuridici e manageriali” 2013 - Scuola Nazionale dell'Amministrazione;

Corso di formazione e aggiornamento professionale in diritto civile, diritto amministrativo, diritto processuale amministrativo e diritto tributario per avvocati del libero foro e della pubblica amministrazione 2010/2011 - Direkta Istituto di alta formazione giuridica ed economica;

Corso di formazione avanzata “Il codice dei contratti pubblici, applicazione delle norme e gestione delle procedure” edizione 2009 - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;

Corso “La gestione delle controversie nella P.A” novembre-dicembre 2006. - Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali;

22 dicembre 2003 – 13 luglio 2005:

Terzo corso di formazione dirigenziale presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Periodi di applicazione pratica effettuati durante il corso:

stage trimestrale presso enti pubblici: Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio per il coordinamento i rapporti istituzionali e la relazione al Parlamento;

stage trimestrale presso aziende private: Gruppo RAS, Bernese assicurazioni Spa, Ufficio affari legali e societari.

Abilitata all'esercizio della professione forense presso la Corte di appello di Roma, sessione d’esame 1999.

Corso di perfezionamento in Diritto dei consumi e della responsabilità civile, anno accademico 1999/2000 - Facoltà di giurisprudenza, Università degli studi di Roma La Sapienza.

Laurea in giurisprudenza, 1997, Università degli studi di Roma La Sapienza, votazione centodieci e lode. Tesi in diritto costituzionale, “La protezione dei diritti fondamentali nell'ordinamento comunitario in rapporto a quello interno”.

Diploma di maturità classica, 1990, votazione cinquantotto sessantesimi.

VARIE

Gruppo di progetto per il monitoraggio dell’implementazione delle soluzioni normative, regolamentari ed organizzative afferenti alle nuove procedure di programmazione finanziaria, di spesa e di *procurement* costituito con Atto costitutivo del CSMD del 08/01/2019 – Presidente del Tavolo Tecnico 7 – Rivisitazioni del COM e del TUOM discendenti dalla soppressione delle contabilità speciali e dall’introduzione dei nuovi strumenti di flessibilità in contabilità ordinaria – Maggio 2019.

Organizzazione per l’individuazione di soluzioni normative, regolamentari ed organizzative afferenti alle nuove procedure di programmazione finanziaria, di spesa e di *procurement* costituita con Ordine del giorno del CSMD n. 1/2018 – Gruppo di lavoro programmazione – Presidente del Tavolo tecnico redazione direttive generali ex art. 159 decreto L.vo n. 50/2016 attuative dell’art. 21 per la disciplina della programmazione in ambito Difesa –maggio/giugno 2018;

Organizzazione per l’individuazione di soluzioni normative, regolamentari ed organizzative afferenti alle nuove procedure di programmazione finanziaria, di spesa e di *procurement* costituita con Ordine del giorno del CSMD n. 1/2018 – Gruppo di

lavoro Organizzazione – Presidente del Tavolo tecnico redazione direttive generali ex art. 159 decreto L.vo n. 50/2016 attuative dell’art. 38 per la disciplina della qualificazione delle Stazioni appaltanti della Difesa – giugno/luglio 2018;

Gruppo di lavoro per la predisposizione dello schema di decreto ministeriale per la definizione delle direttive generali ex art. 159 decreto L.vo n. 50/2016 costituito con Ordine del giorno SGD n. 59/2016 - Capogruppo struttura di supporto al Comitato di indirizzo, giugno 2016 – dicembre 2017;

Direttiva SMD - F 013 concernente modalità e procedure di attribuzione a Difesa Servizi S.p.A. dell’attività di gestione economica di beni e servizi resi dall’A.D. – membro titolare del Tavolo tecnico permanente dal gennaio 2017 al ottobre 2018;

Docenza “*Il procurement della Difesa e il nuovo Codice degli appalti*” - Centro Alti studi Difesa - 69^a Sessione di studio IASD 2017-2018 - novembre 2017 – 70^a Sessione di studio IASD 2018-2019 - novembre 2018;

Docenza “*La programmazione nel D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e nel D.M - Direttive generali difesa ex articolo 159*” - Università Roma Tor Vergata - Master in “*Procurement Management*” - Aprile 2018;

Docenza “*Defence Procurement – Il Procurement della Difesa tra specialità e principi generali*” - Università Roma Tor Vergata - Master in “*Procurement Management*” - Maggio 2019;

Docenze sulla “*Normativa sui procurement della Difesa*” - Ce.FLI- Corso di Procurement nel settore della Difesa - aspetti generali e area SGD/DNA"- settembre 2016 – maggio 2018 – giugno 2019;

Commissione di conciliazione per l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuate del personale civile delle aree funzionali - membro titolare dal 29 settembre 2016 al 29 settembre 2017;

Presidente della Commissione di inchiesta amministrativa ex art. 452 ss. gg. DPR 90/2010 presso l’Ufficio autonomo lavori Genio militare nominata con Ordine del giorno della Direzione dei lavori e del demanio in data 12.10.2015;

Rappresentante dell’amministrazione nella Commissione di accordo bonario ex art. 240 Decreto Lgs. n. 163/2006 per la definizione del contenzioso Impresedim c./Difesa relativo all’esecuzione del contratto n. 2201/2004 (17.02.2014 - 9.05.2014).

Docenza “*L’amministrazione dei lavori del Genio: procedure, struttura ordinativa e competenze*” e coordinatore del modulo amministrativo nei Corsi professionali per Ufficiali del genio della Direzione dei lavori e del demanio (Corso di ambientamento e approfondimento professionale per Ufficiali superiori della Marina militare 2013 - Corso di ambientamento e approfondimento professionale per Ufficiali del Corpo del Genio navale M.M. e dell’Arma del Genio dell’E.I. - marzo 2014; Corso per il conseguimento dell’attestazione di Ufficiale del Genio 2014 e 2015).

CAPACITA E COMPETENZE
PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Eccellente Buono Buono
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Eccellente Buono Buono
CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE <i>con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona padronanza dei principali applicativi Microsoft office (Word, Excel, Access, PowerPoint), degli strumenti di navigazione internet e posta elettronica.
PATENTE	B

Roma, 24 febbraio2020

SOMIA SIMONELLA



