

INFORMAZIONI PERSONALI

Sonia DE AMICIS


☎ 0774/558911

✉ sonia.deamicis@cultura.gov.it

Sesso F | Data di nascita 17/03/1975 | Nazionalità Italiana

LIVELLO ATTUALE

FAM. PROF. Amministrativa e gestionale – POS. LAV. Funzionario Amministrativo – (ex A3 – F4) D1

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2016 a tutt'oggi

Dipendente a tempo indeterminato del Ministero della Cultura e Organicamente assegnata presso la sede di Villa Adriana e Villa d'Este, con il profilo professionale di Famiglia professionale Amministrativa gestionale (ex Funzionario Amministrativo III Area, F4). Responsabile e Coordinamento dell'U.O. Cedolino Unico dell'Istituto sopra indicato con attribuzione delle seguenti competenze, conferito alla sottoscritta tramite Mediante Ordine di servizio n. 17 del 27 giugno 2019 e Decreto n. 7 del 6 marzo 2020 sono stata incaricata Funzionario responsabile delle competenze accessorie e informo che a tutt'oggi l'Istituto Villa Adriana e Villa d'Este risulta in regola in merito alla gestione e liquidazione delle turnazioni, reperibilità, Conto Terzi, premio di produttività ed efficienza ex F.U.A. attuale F.R.D. e Progetti Locali e di Valorizzazione (G.E.P. diurne e notturne) e P.O.C. e straordinari riconosciuti ed espletate dal personale afferente alla PA suddetta. L'U.O. sopraccitata procede per l'Istituto di appartenenza della sottoscritta, alla gestione e conservazione dei fascicoli sia in formato digitale dell'archivio corrente e procede alla gestione del portale NOI PA in qualità di operatore per le attività propedeutiche ai c.d. benefici sociali dei dipendenti dell'Istituto suddetto.

Referente del Progetto per l'Istituto Villa Adriana e Villa d'Este relativamente al contratto stipulato tra la Direzione Generale Musei e l'Ales S.p.A.;

Incarico di Referente per la Trasparenza in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza – D.l.gs. n. 33/2012 e ss.mm.ii.;

Nominata a far parte della Commissione di gara per l'affidamento di servizi di pulizia della Biblioteca Nazionale Centrale di Roma anno 2017, in qualità di componente della Commissione ;

Presso l'Istituto Villa Adriana e Villa d'Este dal giorno 11.08.2021 al 31.12.2024 (come da nota prot. n. 00001541-A del giorno 11 agosto 2021), ho proceduto ad effettuare come Funzionario Responsabile la regolarità delle rilevazioni dei dati per i visitatori, introiti e servizi aggiuntivi dei Musei Monumenti e Aree Archeologiche statali – mediante la compilazione del sistema informativo denominato Sistan, afferente al Ministero della Cultura (MiC).

Mediante incarico con prot. 2580 del 12 dicembre 2023 a tutt'oggi ho proceduto ad ottemperare in merito alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 in materia di Amministrazione Trasparente curando gli adempimenti previsti dalla normativa suddetta ed ho assolto gli obblighi di pubblicazione sui canali istituzionali dell'Istituto autonomo Villa Adriana e Villa d'Este (www.villae.gov.it) e del portale P.A.T. (Portale Amministrazione Trasparenza) afferente al MiC.

Mediante nota con prot. 770 del 6 aprile 2023 sto procedendo a tutt'oggi a portare avanti l'incarico relativo alla trasmissione dei dati tramite il modulo online inerente la rilevazione degli ingressi in qualità di Responsabile del Procedimento denominato dalla Direzione generale Musei: "domenica al Museo" previa registrazione della sottoscritta e gestione della Piattaforma preposta dalla Dg Musei.

A seguito dell'indagine di mercato effettuata sul portale M.E.P.A. relativamente alla procedura di affidamento per l'Istituto Villa Adriana e Villa d'Este, per avere un servizio di spedizione merci dal 2020 a tutt'oggi, mi occupo di predisporre e di consegnare all'O.E... Fotolito Moggio S.r.l. (incarico suddetto, conferito tramite la determinazione dell'Istituto Villa Adriana e Villa d'Este n. 115/2020) documenti e merci da spedire per nome e per conto del mio datore di lavoro, predisponendo anche un elenco delle spedizioni effettuate dal 2020 a tutt'oggi fra questa S.A. e la società suddetta.

novembre 2018 - novembre 2020

Distaccata presso la sede di Villa Adriana e Villa d'Este – Tivoli (RM).

gennaio 2015 - ottobre 2018

Trasferita per mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 presso il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo – Biblioteca Nazionale Centrale di Roma con il profilo professionale di III Area, assegnata all'ufficio legale e contenzioso della predetta Biblioteca.

novembre 2010 - dicembre 2014

Comandata presso il Ministero della Cultura – Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici dell'Abruzzo – L'AQUILA Gruppo Operativo di Vasto con il profilo di Funzionario Amministrativo – III Area.

dicembre 2002 - dicembre 2014

Assunta a tempo indeterminato presso la A.S.L. Lanciano Vasto avendo superato il concorso pubblico per titoli ed esami a 30 posti di Infermiere Professionale Cat. D1.

luglio 1999 - dicembre 2001

Assunta a tempo determinato presso la A.S.L. – Lanciano Vasto – Ospedale di Gissi.

TITOLO DI STUDIO

Settembre 2003 – Luglio 2004

Diploma di Ragioneria e Perito Commerciale

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore Ordine Tecnico “Enrico De Nicola” Roma

ALTRI TITOLI

Settembre 1994 – Luglio 1995

Diploma di Laurea Universitario di Infermiere, ai sensi del Decreto Interministeriale del 27 luglio 2000 del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 191 del 17 agosto 2000.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Competenze comunicative

- Ottime competenze comunicative e relazionali acquisite durante gli anni di esperienza lavorativa;
- Buone capacità di rapportarsi ad esperienze e mondi diversi fra loro, grandi capacità di parlare ad un vasto pubblico.

Competenze organizzative e gestionali

Ottimo competenze organizzative e gestionali acquisite particolarmente durante gli anni di servizio presso la A.S.L. di Lanciano Vasto, presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Roma – Ufficio Legale e Contenzioso nonché presso l’Ufficio di Villa Adriana e Villa d’Este.

Competenze professionali

Profonda conoscenza della struttura amministrativa e delle istituzioni.

Competenze digitali

Buona padronanza del pacchetto Office, sistema Windows e MacOS.

Corsi

- Corso di Formazione per i lavoratori formazione specifica rischio basso Pubblica Amministrazione (art. 36 e 37 commi 1 e 3 del D. Lgs. 81/2008) – Accordo Stato Regioni del 21.12.2011, indetto dalla Sintesi svoltosi presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Roma il 30.04.2015;
- “La gestione dei contratti, dei progetti e dei servizi ICT nella pubblica Amministrazione”, svoltosi presso la SNA – Scuola Nazionale dell’Amministrazione di Caserta il 5 e 6 novembre 2015;
- Corso di formazione/addestramento sull’utilizzo delle richieste on-line svoltosi presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Roma svoltosi in data 17.07.2016;
- “Misure anticorruzione nei soggetti partecipati, controllati e vigilati - l’applicazione delle linee guida ANAC e le disposizioni di settore” svoltosi presso la SNA – Scuola Nazionale dell’Amministrazione il 14.12.2016;
- Giornata Informativa: ART BONUS: finalità, stato dell’arte, buone pratiche – sessioni Moodle promosso dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo dal 28.08.2017 al 31.10.2017;
- Corso per Addetto al primo Soccorso aziende Gruppo B indetto dalla Sintesi svoltosi presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Roma il 05.10.2017 al 06.10.2017;
- Corso di formazione “Temi dell’accoglienza e dell’accessibilità culturali”, promosso dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo svoltosi in data 15.10.2017;

- Corso di formazione Convenzioni e programmi UNESCO promosso dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo svoltosi in data 31.10.2017;
- Nuovo sistema di protocollo e gestione documentale – Progetto “Giada” – pianodi formazione (teorico pratico) in aula promosso dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo svoltosi il 14.10.2018;
- Corso di formazione ai sensi dell’art. 37 D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 promosso dalla Sintesi e svoltosi presso Villa Adriana e Villa d’Este dal 04.12.2019 al 08.01.2019;
- Corso “Gli appalti sotto soglia alla luce delle Linee Guida n. 4 dell’Anac e del decreto correttivo” svoltosi presso Media Consult – Roma;
- Con riferimento alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano nella PA, ho proceduto ad effettuare almeno n. 40 ore di formazione obbligatoria per l’anno 2025 sulle piattaforme Syllabus messa a disposizione dalla Dipartimento della Funzione Pubblica, Piattaforma E-lea, Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali, piattaforme messe a disposizione dei dipendenti afferenti all’Amministrazione di appartenenza della sottoscritta;
- Corso Micro-affidamenti senza PCP dal 30 giugno: come gestirli con facilità e adeguarsi rapidamente, rilasciato dalla Società ISWEB S.p.A.;
- Corso indetto dalla SNA Scuola Nazionale dell’Amministrazione Cosa è e come funziona l’Artbonus che si è svolto dal 15 marzo 2022 al 23 marzo 2023 superando la prova di valutazione finale con esito positivo per complessive 10 ore;
- “Imprese di Assicurazioni e sviluppo del Paese”: le riserve tecniche come investimento per l’economia”, promosso dall’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” il 21.03.2017;
- “La digitalizzazione degli acquisti pubblici in Italia” promosso dall’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” il 29.11.2018;
- Settimana dell’amministrazione aperta. Convegno “Cybersecurity e beni culturali” “Seminario Innovazione digitale: nuove frontiere per i beni culturali”, promosso dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo – dal 13.03.2020 al 15.03.2020;
- “Acquisti pubblici: professionalità e nuove sfide” promosso dall’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” il 23.05.2020;
- Nuove direttive UE “Il nuovo codice degli appalti: quali prospettive” professionalità e nuove sfide” promosso dall’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” il 23.05.2020;
- Ho conseguito in data 22 aprile 2025 mediante l’attestato rilasciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in merito alla conoscenza dei principi, la disciplina e le fasi e le problematiche dell’esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. n.26/2023) per la durata pari a 1 ore e 20 minuti;
- Ho conseguito in data 5 maggio 2025 l’attestato rilasciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica dal titolo:” Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n.36/2023), della durata pari a 11 ore e 20 minuti:
- Mediante l’emanazione della Determina n. 117 del 22 febbraio 2023 sono stata nominata all’interno della squadra di lavoro per la digitalizzazione della collezione museale dei beni archeologici afferenti ai Musei e delle Cento Camerelle presso il sito UNESCO di Villa Adriana in qualità di supporto protocollazione e archiviazione documentale afferente all’intervento;
- Mediante la determinazione n. 885 del 22 aprile 2024 sono stata nominata all’interno della squadra di lavoro per la progettualità editoriali prevista nell’ambito del PAC (Piano dell’Arte Contemporanea) 2021, CIG ZD13EF73A2, in qualità di

Gare e Contratti

collaboratore alla Direzione di Esecuzione.

- Adempimenti amministrativi finalizzati alla trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto Villa Adriana e Villa d'Este di Avvisi Pubblici, determinazioni dirigenziali e verbali di gara, previa repertoriazione e protocollazione del flusso documentale afferente agli affidamenti:
 - Mediante nota prot. n. 358 del 15 febbraio 2023 sono stata nominata in merito al coordinamento degli adempimenti ai fini della trasparenza e anticorruzione per il gruppo PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
-
- In possesso di patente di guida B;
 - Iscrizione dal 1995 a tutt'oggi presso l'OPI - Ordine Professioni Infermieristiche come profilo infermiere professionale.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Tivoli, 10 giugno 2025

Dott.ssa Sonia DE AMICIS

