

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome/Nome **Sonia Randone**
 Indirizzo
 Telefono **081795203**
 E-mail **sonia.randone@comune.napoli.it**
 Cittadinanza **italiana**
 Data di nascita

Esperienza professionale **Comune di Napoli**

Date **Dal 13.06.2013 ad oggi:**

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario amministrativo di ruolo a tempo indeterminato con incarico di posizione organizzativa dal maggio 2015 alla scadenza e dal 1 luglio 2019 ad oggi presso l'Area Segreteria Generale - (già) Servizio Controlli successivi di
Tipo di attività o settore Regolarità Amministrativa oggi Servizio Verifiche Ispettive e di regolarità amministrativa.

- *Principali attività e responsabilità* Disamina degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa ex comma 2, art. 147 bis D.L.gs 267/2000, previo approfondimento della normativa e della giurisprudenza afferente alle diverse tipologie di atti da verificare in base al Piano Operativo dei Controlli Successivi di Regolarità Amministrativa di volta in volta vigente, quali: verbali di aggiudicazione provvisoria conseguenti a procedure di evidenza pubblica ed a procedure negoziate, contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e in forma di scrittura privata, determinazioni dirigenziali con impegno di spesa, provvedimenti concessori e autorizzatori, esaminati anche alla luce del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Da ultimo, anche atti adottati dai dirigenti per i quali non è stato possibile applicare la misura generale della rotazione. Predisposizione del prospetto di riepilogo annuale delle risultanze dei controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 15 del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni in uno ai report redatti per ciascuna tipologia degli atti controllati in esecuzione della Disposizione del Segretario Generale di approvazione del Piano Operativo.

Date **Dal 30.10.1998 al 12.06.2013:**

Lavoro o posizione ricoperti F.A. presso la Direzione Centrale VI - Servizio Antiabusivismo Edilizio con incarico di Posizione Organizzativa dall'anno 2001- Responsabile dell'UOC Affari Generali. - Principali mansioni svolte: direzione dell'Unità Operativa, risoluzione di problematiche giuridiche di competenza del Servizio, supporto all'Avvocatura dell'Ente in sede di difesa giurisdizionale riguardo al nutrito contenzioso dell'Ufficio, procedimenti in materia di accesso agli atti ex L.241/90 e succ. modif. e integr. rapporti con il Difensore Civico. Esame ed assegnazione della corrispondenza del Servizio alle Unità Operative competenti. Miglioramento della qualità dei processi produttivi mediante predisposizione ed aggiornamento di modelli "tipo" di provvedimenti amministrativi in applicazione della normativa in continua evoluzione ed in base agli orientamenti giurisprudenziali emersi in sede di contenzioso, con verifica dell'omogeneità degli atti prodotti dal personale. Supporto giuridico ai tecnici incaricati in sede di demolizione degli abusi con valutazione delle eccezioni di volta in volta sollevate dai legali di parte in

	<p>fase esecutiva. Predisposizione di atti deliberativi di contenuto innovativo, volti alla soluzione di questioni di interesse dell'Ente, quali: delibera di G.C. n.781 del 07.05.2010 concernente l'indicazione dei criteri per la quantificazione del danno subito dall'Ente per l'abusiva realizzazione di opere edilizie, delibera di G.C. n.518 del 16.02.2000 volta ad assicurare il recupero delle somme anticipate dall'Ente per le demolizioni e l'introito delle sanzioni pecuniarie irrogate in materia edilizia.</p>
<p><i>Date</i> <i>Tipo di attività o settore</i> <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> <i>Principali attività e responsabilità</i></p>	<p>Fino al 30.10.1998: in servizio presso il Dipartimento Risorse Umane – Servizio Gestione Giuridica del Personale – Funzionario amministrativo dell' UOC Cause di Servizio.</p> <p>Principali attività svolte: direzione dell'Unità Operativa, attività di studio per la predisposizione di regolamento per il riordino della materia (attestato del Dirigente pro tempore n.3682 del 24.04.1996), rapporti con interlocutori pubblici esterni (Commissione Medico Ospedaliera del Ministero della Difesa).</p>
<p><i>Date</i> <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> <i>Principali attività e responsabilità</i></p>	<p>Fino al 04.09.1995: Servizio Gare e Contratti-Funzionario amministrativo responsabile dell'UOC Gare. Principali attività svolte: "(...) ha svolto, oltre ai normali compiti di Funzionario responsabile dell'UOC Gare, anche la funzione di componente delle commissioni di gara ai sensi degli artt. 35 e 36 del regolamento della disciplina dei contratti, tali funzioni sono state svolte in piena autonomia decisionale, indipendentemente da rapporti di natura gerarchica con il Dirigente del Servizio, ha diretto inoltre l'Unità Operativa Gare apportando notevoli innovazioni sul piano operativo che hanno contribuito a migliorare qualitativamente l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa in materia di appalti pubblici." (Come da attestato del Dirigente pro tempore rilasciato il 24.04.1996).</p>
<p><i>Date</i> <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> <i>Principali attività e responsabilità</i></p>	<p>Fino al 14.10.1994: Funzionario amministrativo presso il Dipartimento Segreteria Generale.</p> <p>Principali attività svolte: istruttoria dei pareri espressi dal Segretario Generale ex L.142/90 in materia di Polizia Amministrativa, Personale, Corpo VV.UU, Traffico, Viabilità, Metropolitana (ordine di Servizio del 26.05.1992), attività di studio per la predisposizione dei regolamenti comunali (ordine di servizio n. 5900 del 13.05.1992), rapporti con l'Assessorato alla Trasparenza per la Segreteria Generale (ordine di servizio n.2350 del 15.02.1993), Coordinatore in occasione delle operazioni censuarie del 1991 (attestato dell'Istituto Nazionale di Statistica).</p>
<p><i>Date</i> <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> <i>Principali attività e responsabilità</i></p>	<p>Fino al 18.08.1991: Ministero della Difesa – Scuola di Aggiornamento e Perfezionamento per gli impiegati delle FF.AA - sede di Roma.</p> <p>Funzionario amministrativo di ruolo a tempo indeterminato VIII q.f.</p> <p>Principali attività svolte: organizzazione dei corsi, predisposizione dei programmi, attività di "tutor", rapporti con la Scuola Superiore della P.A. di Roma ai fini del finanziamento delle attività formative da svolgersi.</p>
<p><i>Date</i> <i>Lavoro o posizione ricoperti</i> <i>Principali attività e responsabilità</i></p>	<p>Dal 18.07.1990: Ministero dell'Agricoltura e Foreste – Ispettorato Repressione Frodi Agro-Alimentari - sede di S. Michele all'Adige (TN).</p> <p>Funzionario amministrativo di ruolo a tempo indeterminato VIII q.f.</p> <p>Principali attività svolte: predisposizione delle ordinanze – ingiunzione ex L. 689/81 in materia di frodi agro-alimentari, rapporti con il Nucleo Speciale Antisofisticazione dei Carabinieri per il coordinamento delle attività.</p>

Istruzione e Formazione

<p><i>Date</i></p> <p><i>Titolo della qualifica rilasciata</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>Partecipazione al Seminario promosso dal Formez P.A., denominato "L'attuazione del Controllo di Regolarità Amministrativa negli Enti Locali", svoltosi nel gennaio 2015.</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Titolo della qualifica rilasciata</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>Partecipazione al Corso di formazione generale in modalità FAD in materia di sicurezza sul lavoro, svoltosi nel settembre 2014.</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Titolo della qualifica rilasciata</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>Delegata per la Direzione Centrale VI alla partecipazione al Progetto "Supporto ai Comuni, alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione degli Statuti e dei Regolamenti", organizzato dall'ANCI, UPI, UNICEM, ANCITEL, svoltosi nell'anno 2005 (gg. N.5).</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Titolo della qualifica rilasciata</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>Partecipazione all'attività di aggiornamento professionale dal titolo "Antiabusivismo e Condono Edilizio" svoltosi presso il FORMEZ nell'anno 2005 (gg.n.2).</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Titolo della qualifica rilasciata</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>Partecipazione al Corso di Informatica di 2^a livello, svoltosi presso il FORMEZ nell'anno 2004 (gg.n.4).</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Titolo della qualifica rilasciata</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>Negli anni 1988/90 ha superato i seguenti concorsi pubblici riservati ai laureati:</p> <p>1) concorso speciale pubblico per esami indetto con D.M. 15.01.1987 presso il Ministero dell'Agricoltura e Foreste - Ispettorato Repressione Frodi Agro - Alimentari - 2) concorso pubblico indetto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della P.A. - con concessione di borse di studio per il reclutamento di 26 Consiglieri nei ruoli di Ministeri vari, - 3) prove scritte del concorso pubblico per esami a 56 posti di Vicedirettore nella ex carriera direttiva delle Tasse ed Imposte indirette (non ha sostenuto le prove orali in quanto non più interessata) - 4) concorso pubblico indetto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della P.A. - con concessione di 84 borse di studio per il reclutamento di 70 Consiglieri del Ministero della Difesa, - 5) concorso pubblico per esami e titoli a 115 posti di Capo Sezione Amministrativo (8^a q.f.) presso il Comune di Napoli, -</p>
<p><i>Date</i></p> <p><i>Titolo della qualifica rilasciata</i></p> <p><i>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</i></p>	<p>Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Napoli Federico II in data 17.07.1986 con votazione 105/110 - tesi in Istituzioni di Diritto Privato.</p>
<p><i>Date</i></p> <p>Abilitazioni Professionali</p>	<p>Idoneità al concorso per esami per la copertura di n. 52 posti di Dirigente Amministrativo (di cui il 50% riservato al personale interno della Regione), indetto dalla Regione Campania (BURC n. 63 del 23.12.2002), classificatasi al 63^a posto della graduatoria di merito (BURC n. 34 del 19.07.2004).</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato in data 12.07.1991 a seguito di pratica forense biennale presso il Tribunale di Napoli.</p> <p>Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche presso gli Istituti di Istruzione Secondaria Superiore, a seguito di</p>

concorso ordinario pubblico a cattedre per esami e titoli indetto con DM 23.03.1990.

Nell'anno 1989/90 ha frequentato, a seguito di superamento di concorso pubblico, il 10^a corso di preparazione (mesi 9) con concessione di 84 borse di studio per il reclutamento di 70 Consiglieri del Ministero della Difesa presso la Scuola Superiore della P.A., superando la selezione di metà corso e gli esami finali con esito positivo con tesi intitolata: " La revisione dei prezzi nei contratti della Pubblica Amministrazione" con relativo stage presso il Ministero della Difesa – Maridipart – sede di Napoli.

Madrelingua	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese
Capacità di lettura	discreta
Capacità di scrittura	discreta
Capacità di espressione orale	Discreta
Competenze comunicative	Nel corso dell'attività lavorativa ha maturato capacità relazionali, sia nei rapporti con interlocutori interni alle Pubbliche Amministrazioni ove ha prestato servizio, sia esterni (altre P.A.). Attitudini sviluppate: lavoro in team, motivazione del team, leadership, capacità negoziali.
Competenze organizzative e gestionali	Capacità di apportare innovazioni e di migliorare la qualità dei processi produttivi attraverso il coinvolgimento dei collaboratori nella condivisione degli obiettivi. Attitudini sviluppate: flessibilità organizzativa acquisita anche grazie alle diverse esperienze lavorative svolte in ambiti differenti.

Autocertificazione ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

La sottoscritta sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 75 e 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, attesta che tutto quanto riportato sopra corrisponde a verità.

Napoli, 04/07/2024 F.to dott.ssa Sonia Randone

Autorizzo, limitatamente alle finalità per le quali il presente curriculum vitae è stato rilasciato, il trattamento dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Napoli, 04/07/2024 F.to dott.ssa Sonia Randone

