

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AVV. SHEILA DE SIMONE**  
E-mail *sheila.desimone@cultura.gov.it*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)** **01 Ottobre 2024 – in corso**  
**Datore di lavoro** Ministero della Cultura  
**Luogo di lavoro** Segretariato Regionale del MIC per l'Abruzzo - Via Filomusi Guelfi 67100 - L'Aquila (AQ)  
**Tipo di impiego** Funzionario Amministrativo – Area Funzionari – f.p. Amministrativa e Gestionale – Coordinatore Servizio III – Appalti. Gestione Contenziosi
- Date (da – a)** **16 Gennaio 2023 – 20 Marzo 2025**  
**Datore di lavoro** Ministero della Cultura  
**Luogo di lavoro** Segretariato Regionale del MIC per l'Abruzzo - Via Filomusi Guelfi 67100 - L'Aquila (AQ)  
**Tipo di impiego** Funzionario Amministrativo – Area Funzionari – f.p. Amministrativa e Gestionale – Servizio IX - Area contratti. Gestione contenziosi
- Date (da – a)** **01 Dicembre 2022 – 15 Gennaio 2023**  
**Datore di lavoro** Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**Luogo di lavoro** Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo - Direzione Generale Via dell'Arcivescovado – 67100 - L'Aquila (AQ)  
**Tipo di impiego** Funzionario Amministrativo - Giuridico- Contabile, (ex Area III F1)
- Date (da – a)** **17 Maggio 2021 – 07 Novembre 2022**  
**Datore di lavoro** Invitalia S.p.A. – Agenzia Nazionale Attrazione Investimenti e Sviluppo d'Impresa – Funzione programmi operativi - Ricostruzione Centro Italia  
**Luogo di lavoro** *Ufficio Speciale Ricostruzione post – sisma 2016 - Regione Abruzzo – Via Salaria Antica Est – 67100 - L'Aquila (AQ)*  
**Tipo di impiego** Servizio economico – amministrativo, risorse umane e strumentali – Ufficio Affari Giuridici e Risorse Umane  
**Principali mansioni e responsabilità** Svolgimento di attività inerenti all'accesso agli atti amministrativi. Compimento di attività amministrative e contabili per la redazione dei Decreti di Liquidazione degli Stati di Avanzamento Lavori.
- Date (da – a)** **01 Aprile 2021 – 15 Maggio 2021**  
**Datore di lavoro** Randstad Italia S.p.A. *(per conto dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione di L'Aquila e dei Comuni del Cratere)*  
**Luogo di lavoro** *Ufficio Speciale per la Ricostruzione di L'Aquila e dei Comuni del Cratere – Piazza Gemona, 1 – Villaggio San Lorenzo - 67020 - Fossa (AQ)*  
**Tipo di impiego** Istruttore direttivo amministrativo - Livello: D1

Principali mansioni e responsabilità	Specialista in attività amministrative e contabili connesse alle procedure espropriative post-sisma 2009 nel territorio di L'Aquila e dei Comuni del cratere.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>01 Dicembre 2015 – 31 Marzo 2021</b>
Datore di lavoro	Obiettivo Lavoro S.p.a., acquisito da Randstad Italia S.p.A. <i>(per conto dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione di L'Aquila e dei Comuni del Cratere)</i>
Luogo di lavoro	<i>Ufficio Centralizzato Espropri – Via San Bernardino, 25 – 67100 - L'Aquila (AQ)</i>
Tipo di impiego	Istruttore direttivo amministrativo - Livello: D1
Principali mansioni e responsabilità	Specialista in attività amministrative e contabili connesse alle procedure espropriative post-sisma 2009 nel territorio di L'Aquila e dei Comuni del cratere
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>11 Dicembre 2014 – 30 Novembre 2015</b>
Datore di lavoro	Manpower S.r.l. <i>(per conto dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione di L'Aquila e dei Comuni del Cratere)</i>
Luogo di lavoro	<i>Ufficio Centralizzato Espropri - Viale Fiamme Gialle - Coppito (AQ)</i>
Tipo di impiego	Specialista in attività amministrative e contabili – Livello: D1 – Categoria: A
Principali mansioni e responsabilità	Attività tecnico-amministrative connesse alle procedure espropriative post-sisma nel territorio di L'Aquila e dei Comuni del cratere
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>01 Giugno 2012 – 31 Dicembre 2012</b>
Datore di lavoro	Comune di L'Aquila
Luogo di lavoro	Comune di L'Aquila, <i>assegnazione temporanea, ai sensi del Decreto del Commissario delegato per la ricostruzione n. 123 del 31/05/2012 e dell'O.P.C.M. n. 4013 del 23 marzo 2012</i>
Tipo di impiego	Incarico di Collaborazione Coordinata e Cocontinuativa
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione ed istruttoria degli atti di gara relativi all'affidamento di servizi essenziali per la popolazione assistita
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>01 Aprile 2012 – 31 Maggio 2012</b>
Datore di lavoro	Commissario Delegato per la Ricostruzione
Luogo di lavoro	U.C.R. (Ufficio di Coordinamento e Ricostruzione), <i>Istituita ai sensi dell'O.P.C.M. n. 4013/2012</i>
Tipo di impiego	Incarico di Collaborazione Coordinata e Cocontinuativa, <i>ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 2, dell'O.P.C.M. n. 4013 del 23 marzo 2012.</i>
Principali mansioni e responsabilità	AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione di pareri legali in ordine alla consultazione ed alla interpretazione della normativa relativa al sisma Abruzzo;</li> <li>• Relazioni per contenzioso amministrativo di primo e secondo grado;</li> <li>• Partecipazione alla redazione del "Testo coordinato della normativa in materia di sisma del 6 aprile 2009"</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> </ul>	<b>01 Febbraio 2010 – 31 Marzo 2012</b>
Datore di lavoro	S.G.E. (Struttura per la Gestione Emergenze) – <i>Istituita ai sensi dell'O.P.C.M. n. 3833/2009</i>
Tipo di impiego	Incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa, <i>ai sensi dell'art. 5, comma 4 dell'O.P.C.M. n. 3833 del 22 dicembre 2009.</i>
Principali mansioni e responsabilità	SEGRETERIA DEL COMMISSARIO VICARIO. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiti istituzionalmente indicati all'art.12 dell'O.P.C.M. n.3923/11</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al coordinamento dei Tavoli istituzionali presieduti dal Commissario Delegato per la Ricostruzione e/o dal Commissario Vicario;</li> <li>• Supporto alle riunioni di coordinamento delle Aree ed ai Tavoli di Coordinamento tra Enti ed Istituzioni coinvolti nella ricostruzione;</li> <li>• Supporto ai Tavoli di monitoraggio delle attività di appalto e ricostruzione degli alloggi ATER della Provincia di L'Aquila inseriti nel cratere sismico ed ERP del Comune di L'Aquila;</li> <li>• Attività di supporto al Coordinatore della SGE ed al Commissario Vicario nello svolgimento di tutti i compiti connessi all'adempimento delle funzioni di competenza di questi ultimi (consulenza legale, predisposizione di note/pareri sui quesiti sottoposti alla SGE, ecc.)</li> </ul>
• <b>Date (da – a)</b> Datore di lavoro	<b>13 Ottobre 2009 – 31 Gennaio 2010</b>
Luogo di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Protezione Civile Nazionale
Tipo di impiego	DI.COMA.C. - Sede di L'Aquila
Principali mansioni e responsabilità	Incarico di Collaborazione Coordinata e Cocontinuativa, ai sensi dell'art. 4, comma 4, dell'O.P.C.M. n. 3757 del 21 aprile 2009 Gestione Emergenza alloggiativa
• <b>Date (da – a)</b> Datore di lavoro	<b>Febbraio 2008 – Settembre 2009</b>
Tipo di impiego	Studio Legale di L'Aquila
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione Cura degli aspetti legali, gestione e redazione di atti e pareri, nonché attività giudiziale e stragiudiziale principalmente nell'ambito della materia civilistica
• <b>Date (da – a)</b> Datore di lavoro	<b>08 Marzo 2007 – 31 Agosto 2007</b>
Tipo di impiego	Impresa di Costruzioni e Restauri – L'Aquila
Principali mansioni e responsabilità	Incarico di lavoro dipendente a tempo parziale con la qualifica professionale di Impiegata Amministrativa Istruttorie gare d'appalto
• <b>Date (da – a)</b> Datore di lavoro	<b>Settembre 2004 – Settembre 2006</b>
Tipo di impiego	Studio Legale di L'Aquila
Principali mansioni e responsabilità	Praticante Avvocato
• <b>Date (da – a)</b> Datore di lavoro	<b>Settembre 2004 – Settembre 2006</b>
Tipo di impiego	Studio Notarile di L'Aquila
Principali mansioni e responsabilità	Praticante Notaio
• <b>Data</b> Datore di lavoro	<b>2005</b>
Tipo di impiego	E.N.F.A.P. ABRUZZO (Ente Nazionale Formazione e Addestramento Professionale) – L'Aquila
Principali mansioni e responsabilità	Incarico professionale di Docenza Insegnamento della disciplina inerente alla Sicurezza nei luoghi di lavoro
• <b>Date (da – a)</b> Datore di lavoro	<b>2002 - 2005</b>
Tipo di impiego	T.S.A. (Teatro Stabile d'Abruzzo) – L'Aquila
Principali mansioni e responsabilità	Contratto di lavoro stagionale

## COMPETENZE PROFESSIONALI

• <b>Data</b> Qualifica conseguita	<b>2022</b> <b>Vincitrice del Concorso pubblico</b> , per esami, per il "reclutamento di n. 304 unità di personale non dirigenziale, a tempo indeterminato,
---------------------------------------	--

Profilo Funzionario Amministrativo Giuridico – Contabile, Area III, F1, presso il Ministero dell'Istruzione

- **Data**  
Qualifica conseguita  
**2021**  
**Idoneità al Concorso pubblico**, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2133 posti a tempo pieno ed indeterminato, Profilo Funzionario Amministrativo, Area III, F1, presso Amministrazioni Centrali
- **Data**  
Qualifica conseguita  
**2021**  
**Idoneità al Concorso pubblico**, per titoli ed esami, "Concorso Unico Ripam Lavoro" per l'assunzione di 1.514 unità a tempo indeterminato, Profilo Funzionario Amministrativo, Area III, F1, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, l'Ispettorato Nazionale del Lavoro e l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro
- **Data**  
Qualifica conseguita  
**2015**  
**Attestato di Lodevole Servizio** presso l'Ufficio Centralizzato Espropri
- **Data**  
Qualifica conseguita  
**2012**  
**Attestato di Lodevole Servizio** presso la Struttura Gestione Emergenza e l'Ufficio Coordinamento e Ricostruzione, rilasciato dal Presidente della Regione Abruzzo
- **Data**  
Qualifica conseguita  
**2009**  
**Attestato di Pubblica Benemerenzza** ai sensi del D.P.C.M 19 Dicembre 2008 e s.m.i. - Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip. Protezione Civile Nazionale
- **Data**  
Qualifica conseguita  
**2009**  
**Idoneità alla Selezione pubblica** per l'Emergenza in Abruzzo, di "collaboratori particolarmente qualificati ai sensi dell'art.10, comma 2 dell'O.P.C.M. n.3755/2009, indetta con Decreto del Capo del Dipartimento della Protezione Civile, rep. n. 2558 del 21 maggio 2009"
- **Data**  
Qualifica conseguita  
**2007**  
**Abilitazione all'esercizio della professione forense**  
Iscrizione all'**Albo degli Avvocati** dell'Ordine Forense di L'Aquila in data 07/12/2007

**ISTRUZIONE**

- **Data**  
Istituto di istruzione  
Qualifica conseguita  
**Anni Accademici 2004/05 e 2005/06**  
Università degli Studi di Teramo - Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, *ai sensi della L. 15 maggio 1997 n. 127*  
**Diploma di Specializzazione per le Professioni Legali** conseguito in data 26/06/2006
- **Data**  
Istituto di istruzione  
Qualifica conseguita  
**Anno Accademico 2002/03**  
Università degli Studi di Teramo  
**Diploma di Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento)** conseguito in data 18/03/2004
- **Data**  
Istituto di istruzione  
Qualifica conseguita  
**1996**  
Liceo Scientifico "Andrea Bafle" di L'Aquila  
**Diploma di maturità scientifica**

## FORMAZIONE PROFESSIONALE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data</b> Istituto di formazione Qualifica conseguita Principali materie trattate</li> </ul>	<p><b>2017</b> <b>MAGGIOLI FORMAZIONE</b> Corso di Formazione su appalti pubblici La riforma degli appalti pubblici. Il nuovo codice (D.Lgs. n. 50/2016) ed il suo correttivo (D.lgs. n. 56/2017). La disciplina affidata alla produzione da parte di ANAC e MIT. Incidenze pratiche e responsabilità. Modulo base e avanzato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data</b> Istituto di formazione Qualifica conseguita Principali materie trattate</li> </ul>	<p><b>2011</b> <b>SACA s.r.l. - Roma</b> Corso di Formazione per Conciliatori Conciliazione delle controversie civili e commerciali vertenti su diritti disponibili</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data</b> Istituto di formazione Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2006</b> <b>DIREKTA s.r.l. Mastermind – Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica ed Economica, sede di Roma</b> Corso di Specializzazione in Diritto Civile – Diritto Penale – Procedura Civile – Procedura Penale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data</b> Istituto di formazione Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2006</b> <b>Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avezzano (AQ)</b> Corso di abilitazione per l'iscrizione all'elenco dei difensori d'ufficio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data</b> Istituto di formazione Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2004</b> <b>T&amp;D CONSULTING (Scuola di formazione regionale)</b> "Esperto nella Gestione della Sicurezza nei luoghi di lavoro" - Possesso dei requisiti professionali previsti nel D.Lgs. 626/94</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data</b> Istituto di formazione Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2003</b> <b>INAPLI (Agenzia Formativa Pubblica Provinciale) – sede L'Aquila</b> "Operatore E.D.P." – Valido ai sensi della Legge 845/78, art. 14</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>																																								
<p>ALTRE LINGUE</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td><td>Utente intermedio</td> <td>B1</td><td>Utente intermedio</td> <td>B1</td><td>Utente intermedio</td> <td>B1</td><td>Utente intermedio</td> <td>B1</td><td>Utente intermedio</td> </tr> <tr> <td>A2</td><td>Utente base</td> <td>A2</td><td>Utente base</td> <td>A2</td><td>Utente base</td> <td>A2</td><td>Utente base</td> <td>A2</td><td>Utente base</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				B1	Utente intermedio	A2	Utente base																
Comprensione				Parlato				Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																			
B1	Utente intermedio	B1	Utente intermedio	B1	Utente intermedio	B1	Utente intermedio	B1	Utente intermedio																																
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base																																
<p>FRANCESE</p>																																									
<p>INGLESE</p>																																									

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

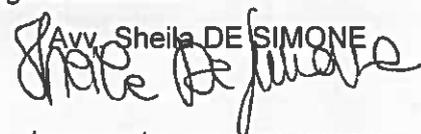
<p>AMBIENTE WINDOWS</p>	<p>Buona conoscenza</p>
<p>PACCHETTO OFFICE</p>	<p>Buona conoscenza</p>
<p>RETE INTERNET</p>	<p>Buona conoscenza</p>

## DICHIARAZIONI

### AUTOCERTIFICAZIONE (DPR 445/2000)

*La sottoscritta Sheila De Simone, consapevole delle sanzioni penali previste nel DPR 445/2000, conseguenti a dichiarazioni mendaci dichiara che quanto sopra riportato corrisponde al vero e che gli incarichi espletati non hanno dato luogo a vertenze.*

L'Aquila, li 21/03/2025

Avv. Sheila DE SIMONE  


### TRATTAMENTO DATI PERSONALI (D.Lgs. 193/03 E S.M.I.)

*I dati personali raccolti nel presente documento possono essere acquisiti ed utilizzati per i fini istituzionali previsti dalla legge e dai regolamenti, nel pieno rispetto del D.Lgs. 196/03 e s.m.i..*

L'Aquila, li 21/03/2025

Avv. Sheila DE SIMONE  
