

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
pec

**GUIDOTTI SONIA**

Nazionalità

Luogo e data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

COMUNE DI CASTORANO

Dal 17/11/2025

Responsabile per la Transizione Digitale ai sensi dell'art. 17 DEL D.LGS. 82/2005

dal 01/01/2023

Nomina a RUP di tutti gli avvisi per la digitalizzazione a valere sulle risorse del PNRR - PADIGITALE 2026

dal 05/01/2021

Incarico di Responsabile Area Amministrativa del Comune di Castorano, inquadramento nella categoria D, economica D4 dal 1/01/2021; dal 01/04/2023 inquadramento nell'area contrattuale Area Funzionari E.Q., con incarico di Elevata Qualificazione

dal 01/05/2007

Istruttore Direttivo dei Servizi Demografici e Personale. Responsabile dell'Ufficio Elettorale comunale. Delega Ufficiale di Anagrafe e dello Stato Civile

dal 01/01/2002

COMUNE DI MORESCO

dal 17/04/2001 al 31/12/2001

Assunta a tempo indeterminato in qualità di Agente di Polizia Municipale  
Assunzione a tempo determinato in qualità di Agente di Polizia Municipale e servizio a scavalco presso il Comune di Ortezzano (AP)

COMUNE DI CORROPOLI

dal 04/12/2000 al 13/03/2001

Assunzione a tempo determinato in qualità di Agente di Polizia Municipale

COMUNE DI MOSCIANO  
S.ANGELO

dal 26/07/2000 al 25/09/2000

Assunzione a tempo determinato in qualità di Agente di Polizia Municipale

PROVINCIA DI ANCONA

dal 12/10/1999 al 25/07/2000

Assunzione a tempo determinato in qualità di Istruttore Amministrativo

COMUNE DI SPINETOLI

dal 01/06/1999 al 30/09/1999

dal 22/06/1998 al 15/10/1998

Assunzione a tempo determinato in qualità di Agente di Polizia Municipale

CENTRO SERVIZI PICENI  
PICCOLA SOCIETA'  
COOPERATIVA A.R.L.

dal 1996 al 1998

Socia lavoratrice con incarico di consulente legale

STUDIO LEGALE MAROZZI-  
EUGENI

dal 1993 al 1996

Tirocinio formativo praticante avvocato

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

UNIVERSITA' DEGLI  
STUDI DI CAMERINO  
03/12/1992

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita con la votazione di 100/110

ISTITUTO MAGISTRALE  
"E. TREBBIANI" DI AP  
1984

Diploma di Maturità Magistrale conseguiti con la votazione di 55/60.

#### CORSI DI FORMAZIONE

Corso di n. 60 ore di "Alfabetizzazione informatica" organizzato dalla Regione Marche/Provincia di Ascoli Piceno, conseguito con esame finale in data 20/11/2002;

Corso di n. 124 ore di formazione per appartenenti alla polizia locale organizzata dalla Regione Marche, conseguito con esame finale in data 30/06/2003.

"Legge sul procedimento amministrativo, T.U. Pubblico impiego, T.U. degli Enti Locali" della Provincia di Ascoli Piceno in data 27/11/2009;

"Pubblicazione atti all'albo pretorio on-line (legge Brunetta)" di Halley Informatica in data 21/01/2010;

Corso di formazione servizi demografici della Prefettura di Ascoli Piceno in data 17/06/2010;

"Nuove procedure demografiche" di Halley Informatica in data 29-01-2014;

"Formazione obbligatoria per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione" di Promo P.A. in data 24-11-2014;

"Nuovo censimento permanente" presso la CCIAA di Ascoli Piceno in data 30/03/2015;

"La gestione del personale nel 2017" della Provincia di Ascoli Piceno in data 16/03/2017;

"Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa" dell'Unione di Comuni Territorio Val Vibrata in data 3/10/2017 e 04/10/2017;

"La riforma del Pubblico Impiego è legge: tutte le novità" della provincia di Ascoli Piceno in data 30/11/2017

Il regolamento interno per gli acquisti sottoscritto in data 25/02/2021

Il responsabile del procedimento nel D.Lgs. n. 50/2016 e i suoi provvedimenti attuativi: competenze, ruolo e responsabilità, maggio-luglio 2021

Dematerializzazione liste elettorali, 24 maggio 2021

Profili giurisprudenziali della revoca dei finanziamenti pubblici in data 15/07/2021

DL semplificazioni 2021: modifiche, correzioni e integrazioni a seguito degli emendamenti presentati, 20 luglio 2021

Il responsabile del procedimento nel D.LGS n. 50/2016 e i suoi provvedimenti attuativi: competenze, ruolo e responsabilità, 24 luglio 2021

Assunzioni veloci nei Comuni – Possibilità e strumenti per gli enti locali, 8 Novembre 2021

Gi incentivi per il personale della P.A.: modalità di erogazione e casistica, 13 Dicembre 2021

Assunzioni PNNR: Costi ammissibili, condizioni e modalità (Circolare n. 4/2022 RGS/MEF), 10 Febbraio 2022

Lavoro agile e organizzazione degli uffici 2022, 21 Febbraio 2022

Il salario accessorio del pubblico dipendente con particolare riferimento all'incentivo per il personale degli uffici tecnici, Marzo 2022

Le novità al DPR Reclutamento: come cambia l'accesso alla PA, Ottobre 2022

PIAO 2023/2025: novità, adempimenti e soluzioni operative per i Comuni, Novembre 2022

PagoPA e i prossimi adeguamenti richiesti dalla roadmap, Giugno 2023

Ferie dei dipendenti e dei dirigenti, Giugno 2023

La piattaforma notifiche digitali, Giugno 2023

Corso specialistico sulle novità del Codice degli appalti con verifica finale, Luglio 2023

Corso di abilitazione Ufficiale di Stato Civile, con verifica finale Settembre/Ottobre 2023

CONOSCENZE  
LINGUISTICHE

Inglese parlato e scritto a livello scolastico

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza pacchetto Microsoft Office  
Utilizzo programmi Halley Informatica

Castorano, 26 giugno 2026

GUIDOTTI SONIA