

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sonia Cofone
Indirizzo	Veronica Gambarà n 2 00137 Roma
Telefono	+39.3283242234
Fax	
E-mail	sonia.cofone@libero it / sonia.cofone@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14 -11- 1977
Luogo di nascita	Cosenza

ESPERIENZE LAVORATIVE

Esperienza professionale

Date	22-05-2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	DiSCo Lazio – Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza
Tipo di azienda o settore	Funzionario amministrativo D1 presso <i>DiSCo Lazio – Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza</i>
Tipo di impiego	Funzionario amministrativo D1 Tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Gestione profilo social dell'Ente -Realizzazione di grafiche e testi Supporto nella gestione dell'accordo quadro "Comunicazione" per la realizzazione di prodotti grafici, eventi etc. Collaborazione alla ricerca di materiali per i servizi gestiti con il Fondo Sociale Europeo per la redazione della carta dei servizi dell'Ente Cura le pubblicazioni sulla intranet dell'Ente e sul sito ufficiale, in particolare nella sezione amministrazione trasparente come previsto dalla normativa sulla trasparenza disciplinata nel testo normativo del d.lgs.33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016. Collaborazione nella gestione dell'URP, mantenimento delle relazioni con i vari settori dell'Ente

Esperienza professionale

Date **luglio 2022**
Nome e indirizzo del datore di lavoro DiSCo Lazio – Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza
Tipo di azienda o settore **Funzionario amministrativo D1** presso *DiSCo Lazio – Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza*
Tipo di impiego **Funzionario amministrativo D1** Tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità Componente della struttura collegiale afferente al RPCT deputata al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile di determinazioni, contratti e degli atti endoprocedimentali presupposti


Esperienza professionale

Date **01-07-2015 21-02-2022**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Umana SPA –Agenzia per il lavoro
Tipo di azienda o settore **Impiegato specialista amministrativo C1** presso Laziodisu - Ente Pubblico Dipendente della Regione Lazio per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio
Tipo di impiego **Impiegato specialista amministrativo C1** Contratto di somministrazione
Principali mansioni e responsabilità Supporto e gestione delle pratiche amministrative dei servizi delle Borse di studio
Supporto alla segreteria amministrativa
Supporto alla comunicazione istituzionale dell'Ente e cura dei contenuti del sito web istituzionale – presso l'URP di Laziodisu
Front office e Back office per gli utenti Help desk informatico e non agli studenti
Gestione della comunicazione interna ed esterna mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente

Esperienza professionale

Date **19-03-2012 – 31-12-2014**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Real Job
Tipo di azienda o settore **Impiegato operatore informatico B3** presso Laziodisu - Ente Pubblico Dipendente della Regione Lazio per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio
Tipo di impiego **Impiegato operatore informatico B3** – Contratto di somministrazione
Principali mansioni e responsabilità Supporto e gestione delle pratiche amministrative dei servizi delle Borse di studio
Front office per gli utenti
Supporto alla segreteria amministrativa
Help desk informatico e non agli studenti nel settore di riferimento

Esperienza professionale	Contratto collaborazione a progetto
Date	Settembre 2010 – Dicembre 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Supporto alla progettazione erogazione corsi di formazione (in aula ed e-learning)
Principali attività e responsabilità	Studi di fattibilità per formazione finanziata (Fondi Regionali/ Fondi Interprofessionali) Predisposizione dei materiali didattici per corsi di formazione, in aula e su piattaforma e-learning, nei settori assicurativo, bancario e finanziario Partecipazione ai corsi erogati in modalità e-learning in qualità di Tutor. Servizio di Helpdesk relativo all'utilizzo della piattaforma di erogazione corsi. Gestione amministrativa dei progetti Stesura dei report amministrativi e gestionali Gestione prima contabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IFOAP s.p.a. - Istituto per la Formazione e l'Aggiornamento Professionale Via Boncompagni, 21 00187 Roma
Tipo di attività o settore	Formazione
<i>Esperienza professionale</i>	Lavoro a tempo determinato
Date	12-04-2010 al 30-07-2010
Lavoro o posizione ricoperti	Supporto alla progettazione
Principali attività e responsabilità	Individuazione e valutazione delle fonti di finanziamento (avvisi e bandi di gara); analisi tecnico-amministrativa dei bandi; analisi dei fabbisogni formativi, analisi del rapporto tra risorse disponibili ed idea progettuale; analisi di fattibilità compilazione dei formulari; predisposizione delle documentazione necessaria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ce.S.F.Or. Centro Studi Formazione Orientamento Ente di formazione accreditato dalla Regione Lazio ai sensi del DGR 968/2007 per la formazione Continua e Superiore; Via del Velodromo 56 Roma
Tipo di attività o settore	Centro Studi Formazione Orientamento
<i>Esperienza professionale</i>	Contratto lavoro occasionale
Date	Ottobre - dicembre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Supporto alla progettazione
Principali attività e responsabilità	Individuazione e valutazione delle fonti di finanziamento (avvisi e bandi di gara); analisi tecnico-amministrativa dei



bandi; analisi dei fabbisogni formativi, analisi del rapporto tra risorse disponibili ed idea progettuale; analisi di fattibilità compilazione dei formulari; predisposizione delle documentazione necessaria.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **IRIS Tecnologie e Sviluppo**
Via dei Castelli Romani
Pomezia

Tipo di attività o settore Ente di orientamento ricerca e sviluppo

Esperienza professionale Collaborazione

Date **Maggio – Settembre 2009**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaborazione Stage**

Principali attività e responsabilità Progettista di Formazione
Supporto nella stesura e presentazione di progetti in risposta a bandi nazionali e regionali finanziati dai Fondi Strutturali Europei
Didattica finanziata: FSE, Corsi EDA, IFTS
Elaborazione e predisposizione di obiettivi, contenuti, metodologie, procedure, strumenti e forme di verifica e di monitoraggio delle attività di formazione collegate all'evoluzione dei profili professionali e del mercato del lavoro
Analisi del contesto socio-economico e dei fabbisogni formativi

Nome e indirizzo del datore di lavoro I.S.P.A. Ente di ricerca e formazione nella progettazione ed erogazione di servizi di formazione professionale
Roma

Tipo di attività o settore Ente di ricerca e formazione nella progettazione ed erogazione di servizi di formazione professionale

Esperienza professionale Collaborazione - stage

Date **07/09/2008- 01/03/2009**

Lavoro o posizione ricoperti Stage

Principali attività e responsabilità Assistenza al sistema camerale e imprenditoriale sugli strumenti e le opportunità di sviluppo sui mercati internazionali
Redazione e pubblicazione articoli informativi sugli strumenti finanziari per l'internazionalizzazione di impresa
Collaborazione nella elaborazione e aggiornamento delle 131 Schede Paese di Mondimpresa
Collaborazione nella risoluzione di questioni riscontrate dalle imprese nelle operazioni con l'estero
Gestione contenuti banche dati on-line (Bandi UE, informazioni sui mercati esteri, opportunità di affari)
Partecipazione a convegni e conferenze inerenti le materie approfondite nello stage

Nome e indirizzo del datore di lavoro Mondimpresa – Società per la mondializzazione dell'impresa del sistema italiano delle Camere di Commercio.
Via Manzoni 22, 00187 Roma (Italia)

Tipo di attività o settore Servizi per la mondializzazione dell'impresa del sistema italiano delle Camere di Commercio

SC

Esperienza professionale Collaborazione
Date **Luglio 2007 – Luglio 2008**
Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore**
Principali attività e responsabilità Assistente alle funzioni del Console
Redazione dei principali atti consolari, rapporti con gli organi nazionali ed internazionali
Prima assistenza ai cittadini nelle questioni inerenti le attività consolari
Pianificazione ed organizzazione di eventi
Redazione e traduzione testi in lingua inglese e spagnola
Nome e indirizzo del datore di lavoro Consolato della Guinea Bissau in Italia
Via Nomentana 222,
00187 Roma
Tipo di attività o settore Servizi al cittadino pubblica amministrazione

Esperienza professionale Collaborazione
Date **Settembre 2009**
Lavoro o posizione ricoperti Componente socia dell'Associazione Progetto Donna Centro Studi Regione Lazio. Esperta in tecniche di comunicazione di base e gestione dei conflitti.
Principali attività e responsabilità Ricerca e Progettazione su: Gender Diversity, Violenza Femminile e stalking, tematiche migratorie, formazione sulle stesse tematiche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro studi per la Ricerca e lo Sviluppo delle Pari opportunità Progetto Donna, via Piazzale A.Tosti 4,
00147 Roma
Tipo di attività o settore Associazione di Ricerca consulenza, informazione e formazione sul Gender Diversity

Esperienza professionale Collaborazione
Date **Settembre 2009**
Lavoro o posizione ricoperti Membro dell'Associazione SOS Razzismo Italia
Principali attività e responsabilità Ricerca e progettazione su: Tematiche migratorie
Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione SOS Razzismo Italia
Via XX Settembre, 49
Roma
Tipo di attività o settore Associazione di volontariato sociale internazionale



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	15/11/2022
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione sulla Privacy
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Il Nuovo Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati (679/2016) - La normativa italiana e UE – 196/03 e il Regolamento 2016/679- Categorie di dati- Principi del trattamento- Soggetti del trattamento-Diritti degli interessati - Principio di responsabilizzazione o «accountability» - Data Breach - Privacy in ambito lavorativo – Sanzioni - Reati informatici e sicurezza dei dati
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	DiSCo Lazio – Ente Regionale per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza
Date	27/10/2022
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione: “realizzare una strategia di comunicazione istituzionale”
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Conoscenza sia teorica che pratica di strategie di comunicazione digitale e tradizionale per sviluppare un piano di comunicazione efficace
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PA Social-DigitalAngels - Binario F Roma
Date	19/03/2021 – 07/04/2021
Titolo della qualifica rilasciata	“Impiegato Amministrativo” Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Obiettivo principale è quello di fornire gli strumenti conoscitivi necessari per operare all'interno di un Ente pubblico nel rispetto delle normative vigenti. A tale scopo verranno approfondite le norme proprie del diritto amministrativo, con particolare riferimento a quelle applicate all'interno dei pubblici uffici “

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Umana SPA Agenzia per il lavoro"

Date **12/02/2021**

Titolo della qualifica rilasciata **"Formazione Generale sulla Sicurezza " Attestato di frequenza**

Principali tematiche/competenza professionali possedute Ai sensi dell'articolo 37 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.e di quanto previsto dagli Accordi stipulati in data 21 Dicembre 2011 e 07 Luglio 2016 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano "

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Umana SPA Agenzia per il lavoro"

Date	15-16/02/2021
Titolo della qualifica rilasciata	“Formazione Specifica sulla Sicurezza” Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Formazione Specifica sulla Sicurezza" Ai sensi dell'articolo 37 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.e di quanto previsto dagli Accordi stipulati in data 21 Dicembre 2011 e 07 Luglio 2016 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano “
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Umana SPA Agenzia per il lavoro
Date	12/12/2016 al 11/01/2017
Titolo della qualifica rilasciata	“La comunicazione efficace e la qualità del servizio” Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	L'obiettivo del percorso formativo è di far apprendere ai discenti come migliorare l'efficacia del dialogo, come rendere la comunicazione strumento di trasparenza , come adottare modelli di comunicazione per assicurare una gestione efficientista ed orientata, nonché volta alla cura dell'interesse pubblico primario.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Umana SPA Agenzia per il lavoro
Date	30/06/2016 al 01/07/2016
Titolo della qualifica rilasciata	“Sicurezza per l'ambito impiego amministrativo” Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	L 'obiettivo del percorso formativo è di far conoscere la natura dei rischi sul lavoro per poter assumere atteggiamenti di controllo delle situazioni e di apprendere le regole basilari per garantire un operato in sicurezza nel settore di riferimento.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Umana SPA Agenzia per il lavoro

Date **maggio- giugno 2015**
Titolo della qualifica rilasciata **“Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”
Attestato di partecipazione**
Principali tematiche/competenza professionali possedute Corso su Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Umana SPA Agenzia per il lavoro

Date **Gennaio- Aprile 2015**
Titolo della qualifica rilasciata **“Programmazione dei Fondi Strutturali “
Attestato di partecipazione**
Principali tematiche/competenza professionali possedute Introduzione alla programmazione dei Fondi Strutturali Europei -
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Laziodisu “Ente Pubblico Dipendente per il diritto agli studi universitari nel Lazio”

Date **12 Marzo 2015**
Titolo della qualifica rilasciata **“Armonizzazione dei bilanci pubblici e l'introduzione della fatturazione elettronica nel sistema unico di contabilità integrata, finanziaria ed economico patrimoniale “
Attestato di partecipazione**
Principali tematiche/competenza professionali possedute Corso su “Armonizzazione dei bilanci pubblici e l'introduzione della fatturazione elettronica nel sistema unico di contabilità integrata, finanziaria ed economico patrimoniale formazione istituzionale degli enti locali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Laziodisu “Ente Pubblico Dipendente per il diritto agli studi universitari nel Lazio”

Date **Luglio 2014**
Titolo della qualifica rilasciata **“Principi di etica e legalità “
Attestato di partecipazione**
Principali tematiche/competenza professionali possedute Principi di etica e legalità – Il codice di comportamento dell'Ente (L. 190/2012)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Laziodisu “Ente Pubblico Dipendente per il diritto agli studi universitari nel Lazio”



Date	23-28 Gennaio 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e superamento corso Mediatore civile e commerciale della durata di 50 ore in conformità con il D.M. n. 180/2010
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Titolo di Mediatore Professionista ai sensi dell'articolo 16 del D.lgs 28/2010 e dell' art. 18 lettera f) D.M. n. 180/2010
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	IFOAP SPA autorizzata dal Ministero della Giustizia come Istituto di Formazione per l'abilitazione e aggiornamento per Mediatori. Ente di Formazione per mediatori civili e commerciali autorizzato dal Ministero della Giustizia al n. 207
Date	21 Dicembre 2009
Titolo della qualifica rilasciata	“Pacchetto sicurezza e le conseguenze sul lavoro con gli immigrati “ Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Analisi dettagliata del “pacchetto sicurezza” Analisi comparativa con gli altri provvedimenti sull’immigrazione Elementi di legislazione sociale Giurisprudenza Europea
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Provincia di Roma – Dipartimento III Servizio 2 “Formazione Professionale – Offerta Formativa” Agorà Scuola del Sociale
Date	01/05/2008 - 01/07/2008
Titolo della qualifica rilasciata	“Operatore Comunitario – Esperto in Europrogettazione ed Internazionalizzazione delle Imprese”
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Corso di specializzazione per Operatore Comunitario – Esperto in Europrogettazione ed Internazionalizzazione delle Imprese Politica per le Imprese e processi di internazionalizzazione Europrogettazione Fondi strutturali Ciclo del progetto Strumenti di monitoraggio e valutazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale (SIOI) Ente morale a carattere internazionalistico riconosciuto con D.P.R. del 27/12/1948 n.1700 e disciplinato con D.P.R. del 28/12/1982 n. 948 Piazza di San Marco, 51, 00186 Roma (Italia)

Date **26/03/2007**
Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Scienze Politiche**
Principali tematiche/competenza professionali possedute Indirizzo Politico-Internazionale
Tesi: "I rapporti internazionali tra Giordania e Israele"
Relatore: Prof. Arduino Fornara *Votazione: 102/110*

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi "La Sapienza"
Piazzale Aldo Moro 1, 00187 Roma (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di Laurea

Date **21/07/1997**
Titolo della qualifica rilasciata **Maturità Classica**
Principali tematiche/competenza professionali possedute Lingue e Letterature Classiche
Storia e Filosofia

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Classico "Giulio Cesare"
Corso Trieste, 48 00198 Roma (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Maturità



**Capacità e competenze
personali**

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese – Attestato di partecipazione per il livello europeo B1 presso la Regal Language School del 19 maggio 2008**

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in team
Capacità di adattamento ai differenti ambienti lavorativi
Buona capacità di comunicazione

Capacità e competenze organizzative Attitudine alla gestione di progetti e gruppi maturata nell' ambito dell'istruzione post universitaria

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza Pacchetto MS Office e navigazione Internet , ricerche mirate contenuti

Capacità e competenze artistiche Lettura, fotografia

Patente B (automunita)

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"

Sonia Colone

ROMA 04/03/2023