

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

LA POMARDA SONIA
VIA XI FEBBRAIO 39, MATTINATA (FG)



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da Dicembre 2009 – a Luglio 2011
Università degli Studi di Foggia – Facoltà di Economia
Corso di Laurea Magistrale in Economia Aziendale, Amministrazione delle Aziende/Management
Materie economiche, quantitative, giuridiche, discipline aziendali.

Laurea di II livello con lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da Novembre 2010 – a Dicembre 2010
Università degli Studi di Foggia – Facoltà di Economia
Corso "Per capire la Dichiarazione dei Redditi"
Guida al Modello 730, Modello Unico, Dichiarazione ISEE

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Da Febbraio 2008 – a Maggio 2009
Università degli studi di Foggia- Facoltà di Economia
Master – Scuola EMAS in "Management delle Imprese di Servizi Energetici ed Ambientali – Consulente/Revisore Ambientale" (MISEA-RA).
Tecnologie, Impatti e Indicatori ambientali tipici dei settori energia, acqua e rifiuti; Statistica per l'ambiente; Economia ambientale e industriale; Politiche e regolamentazione del mercato delle utilities; Management, organizzazione e marketing delle imprese di pubblica utilità; Economia aziendale, Bilanci e Business Plan; Legislazione Ambientale, quadro normativo e delle competenze; Analisi e strumenti finanziari per il settore energetico ed ambientale; Diritto della regolamentazione e della concorrenza; Contrattualistica dei servizi di pubblica utilità; Regolamentazione tariffaria e fiscalità ambientale nelle utilities; Sistemi di Gestione Ambientale; Audit Ambientale.

- Qualifica conseguita

- **Revisore Ambientale EMAS**
- **Auditor di Sistemi di Gestione ambientale ISO 14.001**
- **Master I livello (60 Cfu)**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da Novembre 2002 – a Febbraio 2006
 Università degli Studi di Foggia – Facoltà di Economia
 Corso di laurea in Economia dell'Ambiente e del Territorio
 Economia Politica, Matematica, Storia Economica dell'Ambiente, Economia Ambientale, Diritto Ambientale, Statistica, Geografia Economica, Merceologia delle risorse naturali
Laurea di I livello con lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da Settembre 1996 – a Luglio 2001
 Liceo Scientifico "G. Galilei" di Manfredonia (Fg)
 Matematica, Fisica, Chimica, Latino, Arte, Lettere
Maturità scientifica, 90/100

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/08/2016 a IN CORSO
 COMUNE DI MANFREDONIA

UFFICIO DI PIANO

ISTRUTTORE DIRETTIVO (Cat. D/Tratt. Tab.D1)

SUPORTO TECNICO ALLE ATTIVITA' ISUTUZIONALI, PREDISPOSIZIONE DI STRUMENTI AMMINISTRATIVI (ATTI DELIBERATIVI, PROVVEDIMENTI DI ATTUAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI), GESTIONE CONTABILE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'UFFICIO DI PIANO, GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE FACENTI PARTE DEL FONDO UNICO DI AMBITO E RELATIVA RENDICONTAZIONE, RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO DEI BUONI SERVIZIO PER LA PRIMA INFANZIA.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 07/07/2015 al 30/06/2016
 SOCRATE ONLUS, BENEVENTO

COOPERATIVA SOCIALE

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO (livello D1 del CCNL "COOPERATIVE SOCIALI")

FRONT OFFICE, PREDISPOSIZIONE E GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'UFFICIO RELATIVE AL PROGETTO "HOME CARE PREMIUM 2014" DELL'INPS.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 28/01/2015 al 31/03/2015
 AGORA', AVELLINO

AGENZIA DI PROMOZIONE E SVILUPPO SOCIALE NON PROFIT, ACCREDITATA ALLA PRIMA CLASSE DELL'ALBO NAZIONALE DEGLI ENTI DI SERVIZIO CIVILE *ex lege 64/01*

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

FRONT OFFICE, PREDISPOSIZIONE E GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'UFFICIO RELATIVE AL PROGETTO "HOME CARE PREMIUM 2014" DELL'INPS.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 03/07/2014 al 02/07/2015
 COMUNE DI MANFREDONIA

UFFICIO DI PIANO

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (Cat. D/Tratt. Tab. D1)

SUPPORTO TECNICO ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI, PREDISPOSIZIONE DI STRUMENTI AMMINISTRATIVI (DELIBERAZIONI, DETERMINAZIONI, etc.), E CONTABILI (SCHEDE DI RENDICONTAZIONE PARZIALE E GENERALE) RELATIVI ALLA PROPRIA ATTIVITA', GESTIONE CONTABILE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELL'UFFICIO DI PIANO, GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE COMUNALI, REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARIE, E RELATIVA RENDICONTAZIONE.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 22/09/2008 al 22/12/2008
 AMGAS S.p.A. FOGGIA

DISTRIBUZIONE GAS

STAGISTA

STUDIO ED ELABORAZIONE DATI DI CONSUMO DELL'IMPIANTO

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/10/2006 al 02/10/2007
 COMUNE DI MATTINATA

SEGRETERIA

VOLONTARIA DEL SERVIZIO CIVILE

GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI, ARCHIVIAZIONE DATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS: WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT, OUTLOOK, INTERNET EXPLORER

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI**

OTTIMA CAPACITA' ID LAVORARE IN GRUPPO E BUONE CAPACITA' DI RELAZIONE ED INTEGRAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BUONA CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, SPICCATATA CREATIVITA'
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	BUONA COMPETENZA IN DISEGNO TECNICO ED ARTISTICO,ACQUISITA SIN DALL'INFANZIA E PERFEZIONATA AL LICEO
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	DISPONIBILE A LAVORARE FUORI DALLA CITTA' DI RESIDENZA

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003.



In fede
Sonia La Pomarda

Sonia La Pomarda