

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nominativo

CORSI SONIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo	30/07/2018 - <u>..in corso..</u>
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	formez pa
Unità Organizzativa	rendicontazione
Ruolo	referente tecnico ufficio rendicontazione
Principali mansioni e responsabilità	Attività di rendicontazione di progetti finanziati.
Periodo	01/11/2016 - 31/05/2018
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	formez pa
Unità Organizzativa	fondi strutturali
Ruolo	assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	Assistente al coordinamento della Linea 2 del Progetto Percorsi RA 16003RO3. Attività di tutoraggio e coordinamento gruppi di lavoro regionali. Verifica delle relazioni redatte dai consulenti. Gestione organizzativa di percorsi formativi.
Periodo	08/09/2016 - 30/03/2018
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	formez pa
Unità Organizzativa	amministrazione
Ruolo	supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Liquidazione Iva e tenuta dei relativi registri. Referente amministrativo.
Periodo	08/09/2016 - 30/03/2018
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	formez pa
Unità Organizzativa	fondi strutturali
Ruolo	assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	Assistente al coordinamento ed esperto tematico sui controlli per il progetto Bolzano RA16033RO25
Periodo	08/09/2016 - 31/01/2018
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	formez pa
Unità Organizzativa	
Ruolo	supporto tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Referente Amministrativo del progetto RA 16033 RO 25. Verifica della ammissibilità documentazione presentata dai consulenti e redazione del mandato di pagamento.
Periodo	25/05/2016 - 31/12/2018
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	formez pa
Unità Organizzativa	fondi strutturali
Ruolo	assistente al coordinamento

Principali mansioni e responsabilità	Assistente al Coordinamento del Progetto Sinergie RA 16013 RO11. Collaborazione alla stesura del rapporto di monitoraggio e rapporti con le amministrazioni per la verifica dei dati da loro forniti.
Periodo	04/02/2014 - <u>..in corso..</u>
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ PA VIALE MARX
Unità Organizzativa	Politiche di Sviluppo e Fondi Strutturali
Ruolo	Assistente al coordinamento
Principali mansioni e responsabilità	CAPACITY SUD affiancamento ai referenti regionali per l'analisi e la verifica della documentazione relativa alla spesa effettuata finalizzata alla predisposizione degli elaborati necessari per l'attività di certificazione. Attività di supporto necessarie alla realizzazione degli obiettivi del PO FESR Sicilia 2007-2013". Segretario Commissione. Progetto INCIPIT. Segretario e Componente Commissione. ATTO AGGIUNTIVO REGIONE SICILIANA. Tutor e coordinamento sul territorio. Prosecuzione delle attività di supporto tecnico connesse alla fase di chiusura del PO FESR 2007 – 2013 della Regione Siciliana". Assistente al coordinamento.
Periodo	01/09/2010 - 01/09/2011
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	cortina 2000 via salaria
Unità Organizzativa	amministrazione
Ruolo	impiegato
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza all'Amministratore Delegato sui principali temi di strategia afferenti l'area fiscale e societaria Monitoraggio del sistema di controllo interno Ciclo attivo/passivo e cassa Coordinamento consulenti esterni incaricati della redazione del bilancio societario, della dichiarazione dei redditi e della gestione dei dipendenti
Periodo	21/11/2003 - 31/08/2008
Inquadramento contrattuale	TEMPO INDETERMINATO
Datore di lavoro	FORMEZ PA via salaria
Unità Organizzativa	INTERNAL AUDIT
Ruolo	ESPERTO TEMATICO
Principali mansioni e responsabilità	Implementazione e gestione di un sistema integrato di auditing compliance con la normativa in materia di analisi dei rischi aziendali e implementazione e monitoraggio del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01. Assistenza all'Organismo di Vigilanza come segreteria amministrativa e come supporto nelle attività di verifica. Redazione delle relazioni contenenti le criticità rilevate e i suggerimenti proposti per i processi sottoposti a verifica.
Periodo	01/12/2002 - 01/06/2003
Inquadramento contrattuale	AUTONOMO
Datore di lavoro	ernst & young business school
Unità Organizzativa	area formazione
Ruolo	consulente
Principali mansioni e responsabilità	In qualità di Tutor Scientifico ho curato i rapporti con i docenti e ho svolto assistenza agli stessi nella predisposizione e realizzazione dell'attività formativa, occupandomi della predisposizione e organizzazione del materiale didattico per l'aula, monitoraggio dell'andamento del corso e verifica dei risultati raggiunti, supporto dell'attività d'aula dal punto di vista didattico e scientifico.
Periodo	01/03/1999 - 01/03/2002
Inquadramento contrattuale	TIROCINIO
Datore di lavoro	studio bovi via cola di rienco
Unità Organizzativa	
Ruolo	tirocinante
Principali mansioni e responsabilità	Tirocinio professionale per dottore commercialista e revisore dei conti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo 2002 - 2003

Scuola o Istituzione	Emst & Young Business School e Università degli Studi di Napoli "Federico II"
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	MASTER IN "PIANIFICAZIONE FISCALE INTERNA ED INTERNAZIONALE",
Votazione	/
Periodo	2001 - 2002
Scuola o Istituzione	Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Arturo Carlo Jemolo",
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	MASTER IN "FISCALITÀ DI IMPRESA",
Votazione	/
Periodo	2002 - 2002
Scuola o Istituzione	ALBO DOTTORI COMMERCIALISTI ROMA
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	DOTTORE COMMERCIALISTA
Votazione	/
Periodo	2002 - 2002
Scuola o Istituzione	MINISTERO GRAZIA E GIUSTIZIA
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	REVISORE UFFICIALE DEI CONTI
Votazione	/
Periodo	1999 - 1999
Scuola o Istituzione	UNIVERSITA' LA SAPIENZA ROMA
Tipologia	DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE O PERFEZIONAMENTO POSTUNIVERSITARIO
Titolo	I FINANZIAMENTI ALLE IMPRESE IN EUROPA
Votazione	/
Periodo	1989 - 1998
Scuola o Istituzione	UNIVERSITA' LA SAPIENZA ROMA
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
Titolo	Economia e commercio
Votazione	110 / 110
Periodo	1998 - 1998
Scuola o Istituzione	regione lazio
Tipologia	ALTRO TITOLO DI STUDIO POST LAUREAM NON UNIVERSITARIO
Titolo	Esperto in consulenza fiscale con procedure informatiche
Votazione	/
Periodo	1983 - 1988
Scuola o Istituzione	LICEO CLASSICO ENNIO QUIRINO VISCONTI
Tipologia	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
Titolo	LICEO CLASSICO
Votazione	51 / 60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre

ITALIANO

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	
INGLESE	C1	C2	B2	B2
SPAGNOLO	A2	A2	A2	A1

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:

A1/A2: Livello BASE **B1/B2:** Livello INTERMEDIO **C1/C2:** livello AVANZATO

Competenze INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei principali programmi informatici per l'Office Automation e dei software Zucchetti - Bridge - Il Sole 24 ore (applicativi per la gestione di dati contabili, per la redazione del bilancio e delle dichiarazioni dei redditi)

ULTERIORI INFORMAZIONI

/

ALBO PROFESSIONALE:

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (unificato da ex Ordine dei Dottori commercialisti e da ex Collegio dei Ragionieri) (dal 01/01/2002)

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/67).