

CURRICULUM VITAE FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONTEGIOVE SONIA**
Indirizzo **82/4, VOC. MONTELUPINO, 06059, TODI, ITALIA**
Telefono **348/4331388**
Fax
E-mail **montegiovesonia@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **26, SETTEMBRE, 1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da settembre 2016 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Umbria**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Dipendente tempo indeterminato - Programmatore**
- Principali mansioni e responsabilità **Knowledge Manager, si occupa di comunicazione e animazione per la rete Animatori Digitali della Regione Umbria**
- Date (da – a) **Da agosto 2015 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Perugia**
 - Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
 - Tipo di impiego **Dipendente tempo indeterminato - Programmatore**
- Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Sistema Informativo Lavoro – gestione banche dati Centri per l'Impiego e Formazione professionale**
- Date (da – a) **Dicembre 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Carpi**
 - Tipo di azienda o settore **PA**
 - Tipo di impiego **Realizzazione seminari su uso social network – Dalle lettere di guerra a Whatsapp**
- Principali mansioni e responsabilità **Docenza**
- Date (da – a) **Da marzo 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tech Economy**
 - Tipo di azienda o settore **Magazine on line**
 - Tipo di impiego **Direttore editoriale**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento e organizzazione contenuti magazine**
- Date (da – a) **Giugno 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tech Economy**
 - Tipo di azienda o settore **Magazine on line**
 - Tipo di impiego **Direttore editoriale canale Open4Business**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Da agosto 2014 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione LibrelItalia
 - Tipo di azienda o settore Associazione (attività svolta senza compenso)
 - Tipo di impiego Presidente
- Principali mansioni e responsabilità
 - Relatrice a LibreOffice Conference di Berna (settembre 2014), Aarhus (2015), Brno (2016); Open Source Day Varsavia (05/2016); DORS/CLUC di Zagabria (05/16); Free Software Foundation Europe di Berlino (09/2016); formatrice ai corsi su LibreOffice a Linux Summer (agosto 2014); speaker al Linux Day di Cesena (2016) Perugia (ottobre 2014-2015) e al Linux Day di Grosseto (ottobre 2013); speaker in diversi seminari su libertà digitale a scuola (2015 e 2016); docente corsi LibreOffice per bambini, studenti delle superiori e insegnanti (2014-2015-2016)
- Date (da – a) Da giugno 2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione LibrelItalia – presso Ministero della Difesa Italiana
- Tipo di azienda o settore Associazione (attività svolta senza compenso)
- Tipo di impiego Formatore
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento attività di formazione a formatori della Scuola di Trasmissioni della Difesa; attività di formazione e mentoring ai formatori su LibreOffice, formati aperti e software libero; coordinamento attività di realizzazione corso e-learning su LibreOffice, attività seminariale a dirigenti di Stato Maggiore della Difesa
- Date (da – a) Da giugno 2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione LibrelItalia – presso Ministero della Difesa Italiana
- Tipo di azienda o settore Associazione (attività svolta senza compenso)
- Tipo di impiego Esperto di migrazione
- Principali mansioni e responsabilità
 - Collaborazione in attività di coordinamento attività di migrazione della Difesa a LibreOffice (120,000 postazioni)
- Date (da – a) Da gennaio 2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Rete Wister – Stati Generali dell'Innovazione
- Tipo di azienda o settore Associazione (attività svolta senza compenso)
- Tipo di impiego Seminari su nuove tecnologie, smart city e social media
- Principali mansioni e responsabilità
 - Relatrice a Internet Festival (ottobre 2013 e 2014), Smart City Exhibition Bologna (ottobre 2013 e 2014), Forum PA Roma (maggio 2013 e 2014), Learning meeting Padula (giugno 2013), Learning meeting Roma (febbraio 2014 e marzo 2014), Learning meeting Napoli (marzo 2014), Learning meeting Terni (settembre 2014), Senato della Repubblica (dicembre 2013); Camera dei Deputati (2015); learning meeting Terni (settembre 2015)
- Date (da – a) Dal 2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Girl Geek Life
- Tipo di azienda o settore Magazine on line (attività svolta senza compenso)
- Tipo di impiego Seminari su giornalismo digitale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Relatrice a Festival Internazionale del Giornalismo (aprile 2013), relatrice a Comunicare Live Conference di Salerno (Settembre 2013)
- Date (da – a) Da dicembre 2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Perugia
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Seminari su nuove tecnologie e ragazzi
- Principali mansioni e responsabilità
 - Progettazione, organizzazione e docenza su seminari con temi nuove tecnologie e ragazzi rivolti alle scuole di Perugia
- Date (da – a) Da settembre 2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Perugia

<p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> <p>Date (da – a)</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Docenza 48 ore su modulo di informatica nel corso “Promotore Turismatico”</p> <p>Materie insegnate: web design, progettazione pagine per Internet</p> <p>Gennaio 2009 – Febbraio 2009</p> <p>IAL Umbria – Perugia</p> <p>Formazione</p> <p>Docenza su modulo di Informatica per apprendisti (16 ore)</p> <p>Materie insegnate: informatica di base e prodotti Office Automation</p> <p>Aprile 2007-Settembre 2007</p> <p>Giove In Formatica s.r.l. - Marsciano</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p> <p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Formazione</p> <p>Docenza su modulo di Informatica corso “Tutti al computer”</p> <p>Materie insegnate: informatica di base e prodotti Office Automation</p> <p>Gennaio 2007 – settembre 2007</p> <p>IAL Umbria - Perugia</p> <p>Formazione</p> <p>Docenza 44 ore su modulo di informatica per apprendisti</p> <p>Materie insegnate: informatica di base e Office Automation</p> <p>Gennaio-maggio 2007</p> <p>Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore “Blaise Pascal-Amolfo di Cambio” – Perugia</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p> <p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Formazione</p> <p>Docenza 36 ore su corso post qualifica “Promotore Turismatico” per la classe 5 C – Tecnologie dell’informazione</p> <p>Materie insegnate: progettazione pagine Web, strutturazione database e pagine dinamiche per Internet.</p> <p>Gennaio-giugno 2007</p> <p>Giove In Formatica s.r.l. – Marsciano (PG)</p>
<p>• Principali mansioni e responsabilità</p> <p>• Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Formazione</p> <p>Docenza 150 ore su corso “Operatore Personal Computer”</p> <p>Materie insegnate: informatica di base e Office Automation</p> <p>Febbraio-aprile 2007</p> <p>Iter Innovazione Terziario – Ellera (PG)</p>
<p>• Principali mansioni e responsabilità</p> <p>• Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Formazione</p> <p>Docenza 30 ore su corso di informatica rivolto a commercianti</p> <p>Materie insegnate: informatica di base e Office Automation</p> <p>Luglio-agosto 2006</p> <p>ATI Cnos Fap di Marsciano, Comune di Marsciano</p>
<p>• Principali mansioni e responsabilità</p> <p>• Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Formazione</p> <p>Docente su progettazione pagine Web e computer grafica (40 ore) nelle lezioni individuali legate al progetto finanziato FSE “PAL.MA”.</p> <p>Materie insegnate: fotoritocco, database, creazione pagine Web</p> <p>Gennaio-giugno 2006</p> <p>Giove In Formatica s.r.l. Marsciano</p>
<p>• Principali mansioni e responsabilità</p> <p>• Date (da – a)</p>	<p>Formazione</p> <p>Docente di informatica di base e prodotti Office Automation nel corso finanziato “Operatore Personal Computer</p> <p>Materie insegnate: informatica di base e Office Automation</p> <p>Da gennaio 2006 a marzo 2006</p>

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

Iter Innovazione Terziario

Formazione

Docente di informatica di base e prodotti Office Automation in corso aziendale

Da ottobre 2004 a febbraio 2005

Coop. Obiettivamente – Todi

Formazione

Docente di informatica di base e prodotti Office Automation nel corso finanziato FSE “Il tempo ritrovato”

Da giugno a luglio 2003

Confapi Umbria – S. Sisto Perugia

Formazione

Docente di computer grafica e disegno CAD nel corso aziendale finanziato FSE presso Sedital s.r.l. di Marsciano

Da marzo a giugno 2003

Cooperativa sociale SEM a r.l. – Marsciano (PG)

Formazione

Docente di computer grafica e prodotti Office Automation nel corso aziendale finanziato FSE “Operatrice all’infanzia”

Da aprile a giugno 2003

IAL Umbria – Perugia

Formazione

Docente di informatica di base e prodotti Office Automation (60 ore) nei corsi finanziati FSE “Job Gym”

Da ottobre a dicembre 2003

Giove In Formatica s.r.l. – Marsciano (PG)

Formazione

Docente di informatica di base e prodotti Office Automation (100 ore) nel corso “Operatore Personal computer”

Da ottobre a dicembre 2002

Consorzio Arco – Perugia

Formazione

Docente di Office avanzato (24 ore) nei corsi finanziati FSE “Europrogettazione” rivolti agli insegnanti delle scuole superiori del perugino

Da maggio a dicembre 2002

ATI Eurostrategie s.r.l. – Perugia e Coordinamento Comuni Media Valle del Tevere

Formazione

Docente di informatica di base e prodotti Office Automation nei corsi finanziati FSE “Operatore informatico nelle tecnologie di rete”

Da febbraio a maggio 2002

ITAS “Ciuffelli” – Todi

- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Istituto superiore
Docente di amministrazione database e impostazione pagine Web nei corsi Terza Area organizzati per le V classi
- Principali mansioni e responsabilità
• Date (da – a)
Da ottobre a febbraio 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ITAS “Ciuffelli” – Todi
- Tipo di azienda o settore
Istituto superiore
- Tipo di impiego
Docente a tempo determinato nel corso di Tecnica Professionale (Elettrotecnica)
- Principali mansioni e responsabilità
• Date (da – a)
Da novembre 2001 a gennaio 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Col diretti – Perugia
- Tipo di azienda o settore
Formazione
- Tipo di impiego
Docente di informatica di base e prodotti Office Automation nei corsi finanziati FSE “Procedure informatizzate nella gestione dell’impresa agricola”
- Principali mansioni e responsabilità
• Date (da – a)
Da ottobre 2001 a marzo 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Consorzio Iter – Perugia
- Tipo di azienda o settore
Formazione
- Tipo di impiego
Docente di informatica di base e prodotti Office Automation nei corsi finanziati FSE “Informatizzazione del punto vendita”
- Principali mansioni e responsabilità
• Date (da – a)
Da aprile a giugno 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Assonet (consorzio istituito da Camera di Commercio, Confcommercio, Confartigianato, Col diretti, CIA, CNA) di Perugia
- Tipo di azienda o settore
Formazione
- Tipo di impiego
Docente nei seminari su Internet e commercio elettronico
- Principali mansioni e responsabilità
• Date (da – a)
Da marzo a giugno 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Consorzio Iter
- Tipo di azienda o settore
Formazione
- Tipo di impiego
Docente di informatica di base e prodotti Office Automation nei corsi finanziati FSE “Informatizzazione del punto vendita”
- Principali mansioni e responsabilità
• Date (da – a)
Da gennaio 1998 a ottobre 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Dea s.r.l. – Perugia
- Tipo di azienda o settore
Software house
- Tipo di impiego
Programmatore e analista
- Principali mansioni e responsabilità
• Date (da – a)
Da aprile 1996 a dicembre 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Provincia di Perugia
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
- Tipo di impiego
Collaboratore informatico in servizio presso il Servizio Sistema Informativo dell’Ente
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Settembre 2012 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Informatica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Informatica

- Qualifica conseguita Laurea (non ancora conseguita)
 - Date (da – a) Gennaio – febbraio 2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Amministrazione Pubblica Villa Umbra
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso project management Prince 2
 - Qualifica conseguita **Certificazione Prince2**
 - Date (da – a) Marzo 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PCSNet Perugia – giornata formativa Anteprema MS Visual Studio 2010
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Nuove funzionalità Visual Studio 2010
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Giugno 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Umbria – Formazione Formatori
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi e definizione fabbisogni (20 ore)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Giugno 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Toscana – Progetto Trio (FAD) – Corso Figura professionale SGQ
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sistema di gestione qualità (5 ore)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Giugno 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Toscana – Progetto Trio (FAD) – Dall’analisi della domanda alla progettazione della formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi e definizione fabbisogni e metodi progettazione attività formative (7 ore)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Giugno 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Toscana – Progetto Trio (FAD) – Project e Process Management. Le break down structures
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Marzo 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università La Sapienza di Roma – Corso sulla progettazione europea
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Metodologie di progettazione su bandi di finanziamento europei
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Settembre – ottobre 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PCS Net Umbria di Perugia – corso di formazione per Amministrazione Database Oracle
- Principali materie / abilità professionali Gestione DBMS Oracle 10g

- oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Maggio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Enea E-learn – Corso Project Management
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di project management
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Marzo - Aprile 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Enea E-learn – Corso Project Management
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Sistema qualità: principi e vision 2000
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Gennaio – giugno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IAL Umbria Perugia – corso per “Esperto in processi formativi” (200 ore)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pedagogia, didattica, comunicazione
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Novembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Cepas – Roma – Giornata su “La qualità nel processo formativo”
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pedagogia, didattica, qualità
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Dicembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Chorus S.p.A. – Roma – Corso Implementing Windows 2000 Professional and Server (36 ore)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione e amministrazione Windows 2000 server
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Novembre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Chorus S.p.A. – Roma – Corso Programmazione Applicazioni Microsoft .NET (81 ore)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sviluppo con strumenti Microsoft .NET (Visual Studio, ASP.NET, VB.NET, C#)
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Gennaio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Inail Umbria – Corso responsabile servizi prevenzione e protezione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sicurezza nei luoghi di lavoro (D. L. 626)

- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Marzo 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PCS Roma – Corso *Instructional Presentation Skill Day*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fisiologia dell'apprendimento, preparazione e gestione delle lezioni, metodologie didattiche con gli adult
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Settembre 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione E- Solution Perugia – Corso di Excel avanzato
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Funzioni avanzate applicativo Microsoft Excel
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Dal 1995 al 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Ingegneria dipartimento di elettronica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elettronica, elettrotecnica, informatica, fisica, matematica
 - Qualifica conseguita Non conseguita laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Settembre – dicembre 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PCS Roma – Corso di Amministrazione Database Microsoft SQL Server 6.5
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Strumenti di amministrazione e gestione DBMS SQL Server 6.5
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Settembre – Novembre 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PCS Roma – Corso di Microsoft Visual Basic avanzato
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di programmazione con Microsoft Visual Basic
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Marzo – Aprile 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archimede Perugia – corso di Microsoft Access avanzato
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Funzioni avanzate di gestione con Microsoft Access
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Nell'ambito delle mie esperienze professionali ho avuto l'opportunità di acquisire ottime capacità relazionali lavorando come docente, coordinatore e tutor in corsi di formazione rivolti a persone adulte.

L'attività di consulenza informatica, programmazione ed analisi svolta attualmente mi porta, inoltre, a lavorare in squadra e a confrontarmi con i diversi attori interessati nei processi di informatizzazione messi in campo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Lo svolgimento di attività professionali inerenti la progettazione e gestione di iniziative formative mi hanno consentito di acquisire buone capacità di programmazione e organizzazione delle fasi del lavoro.

Il ruolo di coordinamento dei corsi di formazione mi ha permesso di acquisire buone capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Informatica

Linguaggi di programmazione : Microsoft Visual Studio .NET, PHP, Access Basic, Visual Basic, Cobol, Fortran, Pascal, SQL, Oracle Developer 2000, JAVA, Asp, Asp.net. Elementi di C, DB3, Clipper, HTML, C#.

DBMS: LibreOffice Base, PostgreSQL, Microsoft Access, SQL server, MySQL, PostGreSQL, Adabas D, Oracle, File Maker.

Strumenti di analisi: Oracle Developer, GIM.

Sistemi operativi: Windows client (7, 8, 10) e server, Ubuntu e Linux.

Applicativi: Matlab (creazione grafici matematici), Pspice (disegno circuiti elettrici), LibreOffice, Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Frontpage), pacchetto contabile Sistema azienda e Bridge Buffetti, Corel Draw, Corel Photopaint, Adobe Photoshop, Macromedia Dreamweaver, Alice, Atlas (erogazione esami ECDL), Gimp.

Possiedo la Patente Europea del Computer (**ECDL**) e dal 2002 sono **esaminatrice ECDL**;
Possiedo la certificazione **MOUS** (Microsoft Office User Specialist)

Sono formatore LibreOffice nel progetto LibreUmbria.

Nel 2015 certificazione internazionale LibreOffice Trainer

Nel 2015 certificazione internazionale LibreOffice Migration Specialist

Nel 2015 certificazione internazionale Project Management Prince2

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Lo studio della musica (teoria, clarinetto e chitarra) mi ha consentito di acquisire ottime capacità e competenze sia di ascolto che di pratica.

Ho partecipato ad esperienze teatrali con persone disabili per più di tre anni, partecipando come attrice in spettacoli in diversi teatri dell'Umbria.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Sono iscritta all'ordine dei giornalisti sezione pubblicisti dell'Umbria dall'anno 2000.

Nel 2016 ha curato e contribuito a ebook "La Rete e il fattore C – volume 2"

Nel 2015 ho curato l'ebook "Crescere a pane e software libero"

Nel 2014 ho curato l'ebook "La rete e il fattore C – competenza, conoscenza, consapevolezza" insieme a Flavia Marzano e Emma Pietrafesa;

Nel 2014 ho curato l'ebook "10 personaggi in cerca di LibreOffice", guida all'uso di LibreOffice, editore Tech Economy

Nel 2014 ho curato l'ebook "Un viaggio chiamato LibreUmbria"

Dal 2014 sono contributor del blog Libretalia.it

Dal 2013 curo il blog libreumbria.it

Nel 2013 ho pubblicato una favola per bambini "Valentina nello spazio" con Intermedia Edizioni

Nel 2013 ho collaborato alla stesura dell'ebook "Social network e tecnologie digitali" Garamond editore

Nel 2013 ho collaborato alla stesura "Software libero: esperienze in Umbria" di Franco Angeli editore

Dal 2013 sono contributor per le testate on line su nuove tecnologie e social media Intime.it e TechEconomy.it

Dal 2009 faccio parte della redazione di un magazine on line Girl Geek Life

Dal gennaio 1997 collaboro nella stesura di articoli con il periodico locale Tam Tam.

Dal 1999 sono direttore responsabile del periodico "VI classe".

Dal 2000 sono direttore responsabile del periodico "Le soffitte"

Nel 1999 ho curato la pubblicazione "1899-1999: cento anni di musica" editata dalla Società Filarmonica di Compignano

Nel 1997 sono stata corrispondente del quotidiano "Il corriere dell'Umbria"

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Todi, dicembre 2016

Sonia Montegiove



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