

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome SONZOGNI VALERIA  
E-mail valeria.sonzogni@frrb.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 06/01/1981

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

dal 01/09/2023 ad oggi

Ente Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica via Taramelli, 12 Milano (MI)  
Tipo di ente Fondazione  
Tipo di impiego Addetta alla Segreteria generale  
Principali mansioni

- Accreditare e accogliere ospiti
- Predisporre e organizzare le trasferte e le missioni del CDA, del DG e dello staff
- Rendicontare i costi di missione e trasferte
- Gestire le riunioni interne
- Gestire l'agenda del DG
- Supportare la funzione gestione amministrativa
- Gestire la corrispondenza in entrata e in uscita
- Gestire l'archivio informatico e cartaceo
- Gestire e aggiornare il sito internet aziendale
- Veicolare informazioni o comunicazioni tra i vari uffici
- Gestire la comunicazione con la portineria e con l'ufficio posta

dal 01/03/2023 al 31/08/2023

Ente *ASST Franciacorta viale Mazzini,4 Chiari (BS)*  
Tipo di ente *Ente pubblico*  
Tipo impiego *Assistente amministrativo*  
Principali mansioni

- *Acquisti per l'ufficio economato*
- *Richiesta di preventivi*
- *Contatti con i fornitori*
- *Liquidazione di fatture*

dal 13/04/2018 al 28/02/2023

Ente *Giunta Regione Lombardia piazza Città di Lombardia, 1 Milano (MI)*  
Tipo ente *Ente pubblico*  
Tipo impiego *Addetta alla segreteria*  
Principali mansioni

- *Organizzazione di incontri, viaggi e tavoli istituzionali*
- *Ricerca e approfondimento delle tematiche oggetto degli incontri istituzionali*
- *Gestione della posta certificata assegnata in condivisione con la Direzione Generale*
- *Utilizzo della piattaforma PEM per il deposito degli emendamenti*
- *Rapporti con il Consiglio Regionale e i diversi enti*

dal 01/02/2017 al 04/04/2017

Ente *Consiglio Regionale della Lombardia via F. Filzi,22 Milano (MI)*  
Tipo di ente *Ente pubblico*  
Tipo di impiego *Collaboratore qualifica B*  
Principali mansioni

- *Organizzazione di viaggi e riunioni*
- *Redazione di atti, provvedimenti e archiviazione di documenti*
- *Gestione posta in arrivo e in uscita*
- *Rapporti con gli enti locali*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                              |  |
|------------------------------|--|
| 12/07/2000                   | <i>Maturità classica</i>   |
| Nome e tipo di istituto      | <i>Liceo classico Simone Weil di Treviglio (BG)</i>  |
| Principali materie di studio | <i>Latino, Greco e filosofia</i>   |
| Qualifica conseguita         | <i>Maturità classica</i>   |
| 30/06/2002                   | <i>Corso di lingua inglese organizzato dall'ISU (Istituto per il Diritto allo Studio)</i>              |
|                              | <i>Laureanda in Farmacia, laurea magistrale a ciclo unico presso l'Università degli Studi di Pavia</i> |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Madre lingua                        | <i>Italiano</i>  |
| Altre lingue                        | <i>Francese Inglese</i>  |
| Capacità di lettura                 | <i>Buono Sufficiente</i>   |
| Capacità di scrittura               | <i>Buono Sufficiente</i>   |
| Capacità di espressione orale       | <i>Buono Sufficiente</i>   |
|                                     | <i>Conoscenza inglese scientifico</i>  |
| Capacità e competenze relazionali   | <i>Ho acquisito buone competenze relazionali e comunicative durante le mie esperienze lavorative presso il Consiglio e la Giunta di Regione Lombardia lavorando in team con diversi colleghi</i>   |
| Capacità e competenze organizzative | <i>Acquisite durante l'esperienza di addetta di segreteria</i>   |
| Capacità e competenze tecniche      | <i>Buon uso del PC e del pacchetto Office. In particolare: Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point, Social Media, Outlook, Piattaforma EDMA, piattaforma PEM e piattaforma NFS. Nell'ambito del percorso universitario ho sostenuto e superato l'esame di abilità informatiche.</i> |
| Capacità e competenze artistiche    | <i>Scrittura</i>   |
| Patente                             | <i>B</i>   |

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Milano, 11/09/2023

In fede

Valeria Sonzogni