

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Demofonti Sara
<b>Data di nascita</b>	
<b>Qualifica</b>	Primo ricercatore
<b>Amministrazione</b>	ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA - ISTAT
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Servizio Organizzazione della raccolta dati
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0646734334
<b>Fax dell'ufficio</b>	0646734099
<b>E-mail istituzionale</b>	demofont@istat.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Scienze Politiche
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Master di II livello "Innovazione e management nelle amministrazioni pubbliche", Università di Roma "Tor Vergata" 28/04/2016-10/02/2017</li> <li>- Corso di perfezionamento post lauream "Cittadinanza: donne, storia, diritto, cultura". Università di Roma "Tor Vergata" 1997-1998</li> </ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricercatore documentalista, con funzioni di responsabile del settore acquisizioni presso la Biblioteca si è occupata del coordinamento dei settori preposti agli acquisti, agli scambi interbibliotecari italiani ed esteri e ai prestiti. È stata responsabile del Progetto "Library User Education. - ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA - ISTAT</li> <li>- Ricercatore (fino al 31/12/2008) e poi Primo ricercatore, Responsabile dell'U.O. DCCV/U "Ufficio del Direttore", Direzione centrale per le Indagini su Condizioni e Qualità della vita. Ha curato il coordinamento delle seguenti attività: organizzazione della raccolta dati delle indagini sociali, socio-economiche e ambientali; pianificazioni generali e settoriali; relazioni istituzionali con organismi nazionali e internazionali; gestione delle convenzioni e dei protocolli di ricerca; telelavoro; referente nella Direttiva Istat 2004 "Attivazione del protocollo informatico" – Manuale di gestione e titolario d'archivio. Referente per tali attività: risk management dal 2010; comunicazione interna dal 2005; formazione, diffusione, eventi dal 2003. Esperta di statistiche di genere, membro, dal 2006 dell'Interagency and Expert Group on Gender Statistics, coordinato</li> </ul>

## CURRICULUM VITAE

dall'ONU. Membro e coordinatore di numerosi Gdl Istat - ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA - ISTAT

- Primo ricercatore, Responsabile dell'U.O. "Ufficio del Direttore, Pianificazione e Coordinamento per le Innovazioni Organizzative", ha coordinato le seguenti attività: organizzazione della raccolta dati delle indagini sociali, socio-economiche e ambientali; realizzazione delle innovazioni organizzative; pianificazioni generali e settoriali; relazioni istituzionali nazionali e internazionali; benessere organizzativo; gestione dei flussi documentali; telelavoro; risk management; trasparenza e anti-corruzione; formazione; comunicazione. Incarichi tuttora ricoperti: DEC per l'indagine EUSILC (2016-2018); esperto del progetto di cooperazione "Modernisation de Statistiques Tunisie"; tutor della borsa di studio "Differenze di genere e condizione femminile dall'Unità d'Italia ad oggi". Esperta di statistiche di genere, membro dell'IAEG-GS ONU, del gruppo di esperti dell'EIGE sul Gender Equality Index, della Task force UNECE su "Gender Equality Indicators" - ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA - ISTAT
- Primo ricercatore, Coordinatore Ufficio di Direzione della Direzione per la Raccolta Dati, Responsabile del progetto "Affari generali" nell'ambito del quale ha curato il coordinamento delle attività di pianificazione strategica e di programmazione, di gestione dei flussi documentali, di formazione e di benessere organizzativo rivolte al personale della Direzione, di risk management e di contrasto alla corruzione. Referente per il DIRM della comunicazione interna - ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA - ISTAT

### Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Eccellente	Eccellente
Francese	Eccellente	Fluente

### Capacità nell'uso delle tecnologie

- Ottima padronanza degli strumenti di Microsoft Office

### Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Ottime competenze comunicative, consolidate capacità di leadership, problem solving e gestione delle risorse umane. Padroneggia tecniche di formazione one to one (tutoring, mentoring, coaching)