

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BRUNA MARIA ROSA BARONI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15/04/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) a.s. 2007-2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Docente a tempo indeterminato, classe di concorso A052

- Date (da – a) a.s. 2006-2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Pubblica Istruzione
- Tipo di impiego Docente a tempo indeterminato, classe di concorso A043

- Date (da – a) 1999-2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Edizioni Riza s.r.l., Via Anelli 1, Milano
- Tipo di impiego Giornalista. Agli inizi della mia collaborazione con le *Edizioni Riza* ho curato la stesura di libri e articoli e contribuito alla redazione delle riviste *Riza psicosomatica* e *Salute Naturale*. Dal 2000, ho svolto la mansione di caporedattrice della rivista *Salute Naturale*, dedicata al benessere olistico e all'alimentazione. Ho anche avuto l'occasione di gestire la pubblicazione di numerosi prodotti editoriali (libri, agende), partecipando alla progettazione, alla stesura dei testi, all'editing e coordinando la redazione grafica.

- Date (da – a) 1998-1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Whirlpool Europe
- Tipo di impiego Stage presso il Dipartimento *Human Resources*. Nel corso di questa esperienza, ho coordinato progetti di *Training and Education*. Inoltre, nell'ambito del dipartimento *Comunicazione*, ho collaborato alla stesura della newsletter aziendale (in lingua italiana e

inglese) e alla realizzazione di campagne di comunicazione e advertising per l'azienda.

- Date (da – a) 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Corsi di lingue Varese
- Tipo di impiego Docente di lingua italiana per stranieri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Crespi – Corso di motivazione allo studio
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Crespi – Gestione della comunicazione giudicante
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Crespi – Prevenzione e gestione dell'ansia
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei Giornalisti – Esame di Stato per l'esercizio della professione
- Qualifica conseguita Giornalista professionista
- Date 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero della Pubblica Istruzione – Concorso per l'abilitazione all'insegnamento. Classi di concorso A043, A050, A051, A052.
- Qualifica conseguita Abilitazione per tutte le classi di concorso.
- Date 24/04/97
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano
- Qualifica conseguita Laurea in Lettere, indirizzo classico. votazione finale: 107/110.
- Date 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico E. Cairoli, Varese
- Qualifica conseguita Maturità classica. votazione finale: 58/60
- Date 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Cambridge
- Qualifica conseguita *Certificate of Proficiency in English*. Language paper: grade C. Literature paper: grade A.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUE

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

Inglese
eccellente
buona
buona

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.

Grazie alle mie diverse attività lavorative, ho maturato una buona esperienza nel *team work*, sia in ruoli direttivi, sia in ruoli esecutivi. Il mio stile operativo è improntato alla collaborazione, alla concretezza e al raggiungimento degli obiettivi. Lavorare in team è per me sempre fonte di grandi soddisfazioni, perché credo fermamente che una squadra ben gestita possa esaltare le competenze e i talenti di ciascuno più di qualsiasi iniziativa personale.

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.

Il lavoro di redazione mi ha consentito di conseguire buona dimestichezza con la pianificazione delle attività del gruppo di lavoro a me affidato. Tale competenza mi è stata utile anche nella gestione di alcuni progetti coordinati per la scuola (organizzazione di seminari di approfondimento per gli studenti, progetti di alternanza scuola-lavoro).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discreta conoscenza di Office per Windows e Mac (Word, Internet Explorer, Mozilla).

PATENTE O PATENTI C, automunita

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000)

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità DICHIARO che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri.