

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAZZONI ROSANNA**
Indirizzo **LOC. COLLERISANA, 64 – 06049 SPOLETO**
Telefono **1187.50.00**
Fax
E-mail rosanna.mazzoni@libero.it, rosanna.mazzoni@provincia.perugia.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 01/01/56

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 2003 DIPENDENTE DELLA PROVINCIA DI PRUGIA
Provincia di Perugia – Piazza Italia, 11 -Perugia

Ente pubblico

- Dal gennaio 2013 all'Ufficio stampa della Provincia di Perugia
- Dal 2003 al 2012 in forze al settore Comunicazione (contratto part-time)
- Dal 1988 dipendente del Comune di Spoleto previo concorso pubblico
- Dal 1988 al 2002 dipendente del Comune di Spoleto in qualità di capo ufficio stampa
Iscritta all'albo nazionale dei giornalisti dal febbraio 1987
- Dal 1985 collaborazioni giornalistiche

- Principali mansioni e responsabilità

Coordinatrice Ufficio stampa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in lettere moderne conseguita il 29 giugno 2006 con il voto di 105/110, presso l'Università degli studi di Macerata

Maturità scientifica conseguita presso il liceo scientifico "A. Volta" di Spoleto nell'anno scolastico 1974/75 con la votazione di 54/60

Corsi frequentati:

- operatore turistico
- inglese
- comunicazione pubblica
- sicurezza nei posti di lavoro
- sistemi operativi per l'utilizzo dei sistemi informatici

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Storia e letteratura antica, moderna e contemporanea

- Qualifica conseguita

Laurea – Comunicatore pubblico - Giornalista

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pagina 1 - Curriculum vitae di
Mazzoni Rosanna }

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

buono

elementare

elementare

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere o 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.

L'ATTIVITÀ GIORNALISTICA HA CONSENTITO DI IMPRONTARE PRIMA E CONSOLIDARE POI RAPPORTI CON TUTTI I SEGMENTI SOCIALI ED ECONOMICI REGIONALI, NEL CONTEMPO L'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE PUBBLICA HA PERMESSO DI ACQUISIRE LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN SQUADRA IN MANIERA COSTRUTTIVA ED AUSPICABILE PER RAGGIUNGERE AL MEGLIO GLI OBIETTIVI. ESPERIENZE CHE OGGI RISULTANO FONDAMENTALI NEL LAVORO DI COORDINAMENTO DELL'UFFICIO STAMPA CARATTERIZZATO DA UNA SQUADRA DI PERSONALITÀ ESPRESSE DA PERSONE CON ALTA PROFESSIONALITÀ E CARATTERE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

In qualità di coordinatrice dell'Ufficio stampa oltre che sovrintendere all'attività giornalistica dei colleghi viene curato con particolare attenzione l'aspetto umano e collaborativo. Fondamentale è trasferire responsabilità che aumentino l'autostima delle singole persone e attuare un controllo che non mortifichi i colleghi, ma ne instilli nel contempo la volontà di migliorarsi costantemente. Fuori dell'ambito lavorativo dal 2006, a titolo di volontariato, sono direttore responsabile del giornale dell'Avis di Spoleto, responsabile per la comunicazione del Distretto Centro della Fidapa, moderatrice a numerosi convegni a carattere storico, letterario e scientifico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità di utilizzo delle tecnologie di ultima generazione acquisite attraverso corsi professionali ad hoc

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA SCRITTA E PARLATA, CONOSCENZA DELLA MUSICA GRAZIE A CINQUE ANNI DI STUDIO DEL PIANOFORTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Fm.to Rosanna Mazzoni