

EUROPEAN CURRICULUM VITAE FORMAT



WORK EXPERIENCE

- Dates (from - to) **GIUGNO – DICEMBRE 2011**
- Name and address of the employer Sperling & Kupfer, Ufficio Diritti & Acquisizioni – Milano
www.sperling.it
- Occupation or position held Stage formativo
- Main activities and responsibilities Collaborazione con il personale dell'Ufficio, in particolare con le Responsabili contratti (per cartacei ed e-book) e foreign rights; stesura, controllo, digitalizzazione e archiviazione contratti; gestione posta elettronica; ricezione, gestione e invio copie d'obbligo e omaggio

- Dates (from - to) **MAGGIO – LUGLIO 2010**
- Name and address of the employer Segreteria corso di Laurea CIM – Università degli Studi di Pavia
<http://cim.unipv.it>
- Occupation or position held Collaborazione a tempo parziale
- Main activities and responsibilities Collaborazione con il personale della Segreteria; gestione della posta elettronica, inserimento e controllo sul sito web di date e orari degli esami del corso di Laurea; compilazione attestati di frequenza di stage svolti dagli Studenti; attività di mediazione tra personale della Segreteria, Studenti e corpo Docenti

- Dates (from - to) **2011**
- Name and address of the employer Master di I livello 'Professioni e prodotti dell'editoria'
Collegio Universitario 'Santa Caterina da Siena' – Università degli Studi di Pavia
http://www.mastereditoria.it/index.php?option=com_content&view=article&id=212
- Occupation or position held Progettazione e realizzazione del volume 'Artigiani di cultura. Interviste ai mestieri del libro'
- Main activities and responsibilities Partecipazione alla progettazione dei contenuti e dell'impostazione del volume. Contatto con gli intervistati, stesura, correzione e revisione dei testi; prova di impaginazione, scelta e realizzazione delle immagini interne; stesura comunicato stampa
16 febbraio: presentazione del volume durante l'inaugurazione della quinta edizione del Master.

EDUCATION AND TRAINING

- Dates (from - to) Anno Accademico 2010-2011
- Name and type of organisation providing education and training Master di I livello 'Professioni e prodotti dell'editoria'
Collegio Universitario 'Santa Caterina da Siena' – Università degli Studi di Pavia
www.mastereditoria.it
- Principal subjects/occupational skills covered Lezioni frontali di storia dell'editoria contemporanea, teoria e prassi della mediazione editoriale, edizione e paratestualità, diritto d'autore, gestione dell'impresa editoriale, marketing e comunicazione editoriale
Laboratori di progettazione editoriale, editing per la narrativa e la scolastica, ricerca iconografica, verifica bozze, impaginazione e informatica editoriale, e-book, traduzione, scrittura per la comunicazione editoriale
- Thesis Norme e prassi del contratto di traduzione. Relatrice Dott.ssa Claudia Tarolo

- Dates (from - to) Anni Accademici 2008/09 – 2009/10
- Name and type of organisation providing education and training Laurea Specialistica 'Filologia e letterature classiche'
Università degli Studi di Pavia
www.lettere.unipv.it
- Principal subjects/occupational skills covered letteratura latina, greca, italiana; storia della lingua latina, greca, italiana; storia greca, romana, medievale; storia dell'arte greca e romana
 - Vote 110/110 e lode
 - Thesis *Magnum aliquid instat, efferum immane impium*. Elementi del linguaggio della grandezza e del superamento nel *corpus* tragico senecano. Relatore Prof. Giancarlo Mazzoli

- Dates (from - to) Anni Accademici 2005/06 – 2007/08
- Name and type of organisation providing education and training Laurea Triennale 'Antichità classiche e orientali'
Università degli Studi di Pavia
www.lettere.unipv.it
- Vote 110/110 e lode
- Thesis *L'ira e i suoi confini. La donna, il tiranno, l'eroe*. Relatore Prof. Giancarlo Mazzoli.

- Dates (from - to) Anni Accademici 2005/06 – 2008/09
- Name and type of organisation providing education and training Alunna Collegio Universitario di merito 'Collegio Nuovo', Pavia
<http://colnuovo.unipv.it>
Il Collegio offre annualmente un numero limitato di posti a studentesse dell'Università di Pavia, assegnandoli in base al risultato di prove scritte e orali gestite in collaborazione con gli altri Collegi di merito della città di Pavia. Le Alunne devono mantenere alti standard di rendimento nel corso di Laurea scelto per mantenere il posto in Collegio

- Dates (from - to) Anni Accademici 2000/01 – 2004/05
- Name and type of organisation providing education and training Maturità classica
Liceo Classico 'Carlo Alberto', Novara
www.liceoclassiconovara.it
- Vote 100/100

PERSONAL SKILLS AND COMPETENCES

Acquired in the course of life and career but not necessarily covered by formal certificates and diplomas..

MOTHER TONGUE **ITALIANA**

OTHER LANGUAGES

TEDESCO

- Reading BUONO
- Writing BUONO
- Spoken interaction and production BUONO
 - Certification(s) Estate 2009: attestato di frequenza dell'"Internationaler Ferienkurs für deutsche Sprache und Kultur' presso la Ruprecht-Karls-Universität di Heidelberg (<http://www.ifk.uni-hd.de>). Valutazione riportata nella prova finale (livello Mittelstufe drei): 1 (einz)

INGLESE

- Reading BUONO
- Writing BUONO
- Spoken interaction and production BUONO

SOCIAL SKILLS
AND COMPETENCES

Living and working with other people, in multicultural environments, in positions where communication is important and situations where teamwork is essential (for example culture and sports), etc.

La recente pubblicazione del volume 'Artigiani di cultura. Interviste ai mestieri del libro', oltre a dar prova delle competenze acquisite in campo editoriale, dimostra attitudine al lavoro di squadra, rispetto delle decisioni prese in sede comune e adempimento degli incarichi assegnati all'interno del team di lavoro. Le abilità in ambito sociale e comunicativo si evincono dai giudizi positivi ottenuti nelle attività lavorative effettuate; contesti multiculturali, infine, sono stati affrontati durante alcuni soggiorni all'estero (oltre al già menzionato Ferienkurs, cui partecipavano giovani di ogni nazionalità, si menzionano brevi stage internazionali in ambito sportivo)

ORGANISATIONAL SKILLS
AND COMPETENCES

Coordination and administration of people, projects and budgets; at work, in voluntary work (for example culture and sports) and at home, etc.

Il puntuale raggiungimento dei massimi obiettivi, nei tempi previsti, in ambito accademico e scolastico testimonia capacità organizzative e propensione a lavorare per obiettivi. A ciò si aggiungono attività extrascolastiche quali il conseguimento di certificazioni in lingua straniera (periodo liceale: attestati di conoscenza della lingua tedesca FIT2 e ZD, rilasciate dal Goethe Institut, Milano), attività di volontariato estive (fra le quali una presso l'Archivio di Stato di Novara, mansione: regesto di pergamene) e il costante impegno in discipline sportive (2004: KI-AIKIDO, livello Shodan – cintura nera)

TECHNICAL SKILLS
AND COMPETENCES

With computers, specific kinds of equipment, machinery, etc.

Buona conoscenza del pacchetto Office
Affrontati durante il Master i più comuni programmi di impaginazione (QuarkXpress, Indesign)
Acquisite competenze d'analisi di siti web di carattere editoriale

DRIVING LICENCE(S)

Patente di guida B