

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BONIZZONI ALESSANDRA

E-mail

bonizzoni.alessandra@seregno.info

Data di nascita

19-08-1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal dicembre 2024 ad oggi

• Tipo di azienda o settore

COMUNE DI SEREGNO - Ufficio Cultura

• Date

Dal dicembre 2017 al novembre 2024

• Tipo di azienda o settore

COMUNE DI SEREGNO

• Principali mansioni e responsabilità

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO (Funzionario) – CAT. D1/4

RESPONSABILE Ufficio Relazioni al Pubblico – Protocollo – Archivio.

• Date

Dal 2009 al novembre 2017

• Tipo di azienda o settore

COMUNE DI MILANO – SERVIZI AL CITTADINO MUNICIPIO 2

• Principali mansioni e responsabilità

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO – CAT. D1/4

Gestione Spazi multiuso per eventi, coordinamento Centri Giovani a gestione diretta e supervisione delle attività (corsi, letture, incontri) organizzati dalla Cooperativa di gestione dei Centri di Aggregazione Multifunzionali (C.A.M.), Albo delle Associazioni.

• Date

Dal 1997 al 2009

• Tipo di azienda o settore

COMUNE DI MILANO

• Principali mansioni e responsabilità

SETTORE CULTURA, Servizio Manifestazioni Culturali E Giovanili.

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO – CAT. D1/4

Organizzazione di eventi culturali, con particolare riguardo a quelli rivolti alla creatività giovanile (teatro, mostre di arti visive e arti applicate, incontri e conferenze con artisti di arte contemporanea): cura degli aspetti amministrativi, logistici – risoluzione di difficoltà tecniche e di location – nonché promozionali. Predisposizione di testi per il sito aziendale e le testate giornalistiche.

• Date

Dal 1991 al 1997

• Tipo di azienda o settore

COMUNE DI MILANO

• Principali mansioni e responsabilità

Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo: gestione della segreteria e organizzazione generale delle sedute e dei sopralluoghi.

• Date

Dal 1989 al 1991

• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

Skopo S.r.l. – Società di marketing

Redazione, editing o traduzione di testi dall'italiano al francese, inglese e tedesco per cataloghi e brochure.

Coordinamento e organizzazione di fiere ed eventi.

Dal 1997 Consigliera poi Presidente dell'Associazione MAPO presso Centro Mamma Rita, Monza.

Dal 2010

Collaborazioni occasionali con blog e siti per la stesura e la pubblicazione di articoli sugli argomenti di: lettura e scrittura.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1988 – Diploma di liceo linguistico conseguito presso il Liceo Oxford – Monza

1990 - Università degli Studi - Facoltà di Giurisprudenza.

2001 – Web city: sistema autore. Formazione per redazione articoli sul sito istituzionale. 14 ore

2002 – Fondamenti di Informatica. 3,5 h

2002 – Excel: concetti base e utilizzo. 14 ore.

2004 – Corso di scrittura poetica presso il Teatro Litta di Milano.

2005 – Corso di 21 ore: "La comunicazione interna per l'orientamento agli obiettivi" a cura del Settore Organizzazione e Formazione del Comune di Milano.

2006/2007 – Laboratorio di teatro a cura di Piero Marelli per la messa in scena dello spettacolo dedicato alla produzione di Garcia Lorca.

2007 – Corso di lettura ad alta voce con Anna Fascendini www.scarlattineteatro.it

2008 – Laboratorio di lettura scenica da "Favole al Telefono" di Gianni Rodari a cura di Roberto Anglisani.

2009 – Corso di contabilità pubblica presso l'Università degli Studi Facoltà di Scienze Politiche, Management Pubblico.

Corsi di aggiornamento in inglese e tedesco in anni diversi.

2010 – Corso di Diritto Amministrativo Europeo presso l'Università degli Studi Facoltà di Scienze Politiche, Amministrazioni e Politiche Pubbliche.

2011 – "FavolosaMente". Laboratorio di lettura e scrittura come potenziamento cognitivo secondo i principi del Metodo Feuerstein presso l'Associazione InsiemeIntelligenti di Milano.

2014 – Corso di scrittura creativa condotto da Cristina Balzaretti.

2015 – Seminario condotto dal Dr. Francesco Padrini del Laboratorio di Studi e Terapie Naturali, "Lettura e movimenti del viso, corpo e il Carattere".

2015 - Scrittura creativa a cura di Chiara Borghi de La Bottega dello Scrittore.

2015 – "Generazione Lettori" a cura di Francesca Tamberlani www.milkbook.it

2015 – Formazione a distanza – tecniche di redazione di atti amministrativi 1h e 30.

2016 – Corso per lettori NpL (Nati per leggere), Monza. 10 ore.

2017 – Corso di lettura ad alta voce a cura di Emanuela Nava presso Libreria Ancora, Milano. 6 ore.

2018 – Corso per social media manager – 3 h.

2019 – Kamishibai – tecniche di lettura e lavoro con lo strumento del kamishibai. A cura di Artebambini, Milano. 8 ore.

2020 - Coltivare l'agilità emotiva attraverso le storie – a cura di Alessandra Starace esperta in Biblioterapia evolutiva, responsabile della Libreria dei Ragazzi di Milano.

2020 – Il racconto di sé nei libri per ragazzi: modelli narrativi a confronto – a cura di Fausto Boccati, Libreria dei Ragazzi di Milano.

2020 – Webinar "Classificazione e fascicolazione dei documenti e degli atti della P.A." a cura di Urbi Smart.

2020 – "Con la penna e con la voce". Scrittura e lettura autentica ad alta voce., a cura di Ebbri di Libri. 8 ore.

2021 – Corso di editoria – a cura di Edigho, formazione editoriale.

2021 – "Leggero/Leggerò. Guida impertinente alla lettura" a cura di Antonio Ferrara, Casa editrice Interlinea. 2 ore e 30'.

2021- Webinar – Albi illustrati senza parole. A cura di Llibricin, libreria per l'infanzia. 2 ore e 50'

2022 – Corso “Linguaggio, identità di genere e lingua italiana presso l’Università Cà Foscari di Venezia. 20 ore di formazione.
 2022 – Le Firme Elettroniche, tutto quello che avreste voluto sapere e non avete mai osato chiedere. A cura di Opera s.r.l. – 4 ore.
 2022 – Soprintenza dei Beni Culturali – Corso su tenuta degli archivi.
 2023 – Webinar – Scrittura emozionale, Accademia di scrittura di Alessandra Perotti. 1 ora.
 2023 – Corso di scrittura terapeutica, la scrittura che cura: “Le parole che fanno bene”. A cura di Fulvio Fiori. 14 ore.

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

	INGLESE	FRANCESE	TEDESCO
• Capacità di lettura	BUONO	BUONO	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO	BUONO	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO	BUONO	BUONO

Capacità e competenze relazionali

Capacità di lavoro in gruppo, propensione all’ascolto e al teamwork.
 Buone capacità relazionali acquisite sia sul posto di lavoro che nell’attività di volontariato (ho prestato servizio di volontariato presso una casa famiglia e sono stata famiglia affidataria).

Capacità e competenze organizzative

Capacità organizzative e di problem solving, convinta dell’importanza del lavoro di gruppo.

Capacità e competenze tecniche
 Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità tecniche nell’utilizzo di apparecchiature informatiche e dei principali applicativi software.

Capacità e competenze artistiche

Scrittura e teatro.

Patente o patenti

Patente di tipo B