

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	PATRIZIA GUIDETTI
Anno di nascita	04.06.1962
Telefono di servizio	
Telefono cellulare di servizio	338 3663282
Indirizzo istituzionale di posta elettronica	patriziaguidetti62@gmail.com
Indirizzo Pec	patrizia.guidetti@postemail.postecert.it
Incarico attuale	Non occupata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica/titolo conseguita e relativa votazione o giudizio

1981-1988
I.U.L.M. Milano

Diploma di laurea in Relazioni Pubbliche e Discipline dell'Amministrazione 67/70

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica/titolo conseguita e relativa votazione o giudizio

1976-1981
II I.T.S. x il Turismo, Milano

Diploma di maturità in Tecnica Turistica 58/60

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2020

DocServizi soc. coop., Via Pirandello 31, Verona

Società cooperativa

Contratto di assunzione a tempo determinato e a tempo parziale svolto con modalità smart-working

Segreteria organizzativa master universitari

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Marzo 2019

Università degli Studi di Pavia - Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali

Istruzione

Contratto di collaborazione occasionale - Bando 4/201 a seguito di Concorso pubblico per l'affidamento di n. 1 incarico individuale di prestazione occasionale o prestazione professionale avente per oggetto funzioni altamente qualificate relative all'attività di sbobinatura e

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

trascrizione di 25 interviste somministrate ai partecipanti del progetto FAMI-Daraja- Resp. Prof. Calabrò
Sbobinatura e trascrizione interviste e atti convegni

2018-2019

DocCreativity soc. coop., Via Pirandello 31, Verona

Società cooperativa

Contratto di assunzione a tempo determinato e a tempo parziale svolto con modalità smart-working

Correzione bozze in italiano e inglese, impaginazione testi, sbobinature conferenze, interviste ecc. Grafica.

Ottobre-Dicembre 2018

DocServizi soc. coop., Via Pirandello 31, Verona

Società cooperativa

Contratto di assunzione a tempo determinato e a tempo parziale svolto con modalità smart-working

Segreteria organizzativa master universitari

Dal 1993 al 2017 compreso, come lavoratore autonomo

Tra i più significativi: *Ediman srl; Hippocrates Edizioni Medico-Scientifiche; Redazione Officina Libraria srl; Sperling & Kupfer/Frassinelli; Ulteya srl; Wolters Kluver Italia srl.*

Inoltre:

– *Einaudi Scuola, Elemond Scuola, Mondadori Scuola, Mursia*: correzione testi scolastici

– *ENI Tecnologie, FILA Spa e National Geographics*: correzione e traduzione testi tecnici per riviste

Tutte le aziende hanno sede a Milano.

Editoria; Servizi editoriali

Collaborazione

Ho lavorato come collaboratore esterno con diverse case editrici e agenzie editoriali in qualità di correttore, revisore e impaginatore testi.

Ho un'esperienza pluriennale nell'ambito della sbobinatura di testi registrati durante interviste, seminari, tavole rotonde, e relativa trascrizione sia in forma letterale sia in forma revisionata e atta alla pubblicazione.

Effettuo controlli di conformità su testi scannerizzati e/o ribattuti.

Ho partecipato alla costruzione di banche dati anagrafiche per la pubblicazione di annuari e cataloghi di settore.

Ho eseguito inoltre traduzioni dal francese/inglese per manuali di istruzione e pubblicazioni tecniche.

1993

CS Elvisim Spa, Milano

Società di intermediazione mobiliare

Occasionale

Software assistant per utenti interni

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

1993

AST Research Italia Spa, Segrate (MI)

Vendita prodotti informatici
A tempo indeterminato

Customer service supervisor

1991-1992

Sigma-Aldrich srl, Milano

Vendita prodotti chimici
A tempo indeterminato

Assistente al direttore vendite

1989-1991

Computers Assistance srl, Milano

Vendita prodotti informatici
A tempo indeterminato

Ufficio vendite e assistenza clienti

1981-1989

Editoriale Musica e Dischi srl, Milano

Casa editrice
A tempo indeterminato

Addetta alla segreteria e successivamente responsabile banca dati e servizi connessi

Italiana

INGLESE

Buona
Buona
Buona

FRANCESE

Eccellente
Eccellente
Eccellente

TEDESCO

Elementare
Elementare
Elementare

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Predisposizione ai rapporti interpersonali e al problem solving che ho praticato nei diversi anni trascorsi negli uffici commerciali e customer service.

Buona capacità di gestione dei social.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative, sviluppate nell'ambito del lavoro in team e nell'organizzazione di eventi anche per associazioni culturali e no profit.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE**

Approfondita conoscenza di svariati pacchetti applicativi, in particolare Office e programmi di grafica avanzata, in ambiente Windows e Macintosh.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**

Ho frequentato diversi corsi di dizione e lettura interpretativa, canto corale e scrittura creativa.

PATENTE O PATENTI

B

INTERESSI

La lettura e la musica sono stati, da sempre, i miei interessi principali a cui, nel corso del tempo si sono aggiunti il teatro, il cinema e la fotografia.

Da qualche anno ho unito il piacere della lettura "in solitaria" a quello della lettura in pubblico, frequentando dapprima corsi di dizione e lettura teatrale e poi partecipando attivamente a un gruppo di lettrici che propongono reading di interesse sociale, in particolare sul tema della violenza e della discriminazione di genere. Il mio ruolo principale all'interno del gruppo è quello di cercare nuovi testi e nuove sinergie negli argomenti trattati tramite la lettura di libri sul tema e l'ascolto, trascrizione e adattamento di testimonianze dirette.

Sono volontaria Auser.

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Voghera, 25 agosto 2020

Firma leggibile
