

MADDALENA PATTI

<p>Dati personali</p>	
<p>Titoli di studio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Luglio 1992: maturità classica conseguita presso il liceo-ginnasio C. Beccaria – Milano</li> <li>● Luglio 2002: laurea in <b>Lettere Moderne</b>, indirizzo geografico. Titolo della tesi: <i>Geografia e filmologia a New York</i>; votazione: <b>103/110</b>. La tesi è stata pubblicata con il titolo <i>Paesaggi geografici nella cinematografia contemporanea</i> (Unicopli, 2003)</li> </ul>
<p>Publicazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Astro-Logia</i> (Unicopli, 2004): bibliografia ragionata tematica.</li> <li>● <i>Viaggi&amp;Viaggiatori</i> (Unicopli, 2004): bibliografia ragionata relativa all'incontro tra letteratura e viaggio.</li> </ul>
<p>Lingue straniere</p>	<p>Inglese fluente (scritto e parlato). Attestato di frequenza (4 mesi) presso il <b>PACE Language Institute</b> di Dublino, equivalente all'Advanced Certificate. Soggiorno a Dublino della durata di 7 mesi nel 1995, e nel 1996, della durata di 3 mesi a Londra.</p>
<p>Esperienze di lavoro</p>	<p>Gennaio 2009: collaborazione con <b>Segreteria Comitato di Etica Fondazione Ca' Granda- Ospedale Maggiore Policlinico</b> – Gestione Registro di posta informatizzato, controllo della documentazione (raffronto cartaceo elettronico), risoluzione delle discrepanze cartaceo/elettronico; inserimento sul Sito della Fondazione della documentazione pervenuta in elettronico (Studi, Emendamenti, comunicazioni successive, Susar, Safety Report). Rapporto con Case Farmaceutiche, Cro (anche all'estero) finalizzato alla raccolta/integrazione dei documenti. Inserimento dati, compilazione di Report per Aifa. Gestione Registri Globali. Archiviazione. Inserimento sul Sito Di tutta la documentazione inerente il Comitato Etico.</p> <p><b>MAGGIO 2007:</b> collaborazione con <b>Biblioteca Scientifica Fondazione Ca' Granda- Ospedale Maggiore Policlinico</b> - <i>document delivery</i>, gestione dell'archivio, traduzione dall'inglese del manuale d'istruzioni della banca dati <i>PubMed</i> e creazione di un manuale d'uso simile all'originale ma in italiano.</p> <p><b>GIUGNO 2006-APRILE 2007:</b> collaborazione con <b>Studio Editoriale Il Decumano</b> - redazione di testi, correzione di bozze e aggiornamento indici per le guide Verdi del <b>Touring Club Italiano</b> (<i>Francia Nord e Francia Sud, Gran Bretagna, Londra, Baviera, Provenza</i>);ricerca iconografica finalizzata alla realizzazione dell'<i>Atlante Enciclopedico Europeo</i> uscito in allegato al quotidiano <i>Il Giornale</i>. Redazione e traduzione (italiano/inglese) di didascalie per l'archivio iconografico digitale della <b>De Agostini</b>.</p>

	<p><b>Natural Beauty S.r.l.</b> – coadiuvazione alla vendita attraverso la redazione di opuscoli informativi sui prodotti erboristici. Vendita diretta di prodotti durante il periodo estivo.</p> <p><u>GIUGNO 2005/MARZO 2006</u>: collaborazione con <b>Studio Legale d'Urso, Munari, Gatti</b> – attività di accoglienza clienti, smistamento delle telefonate in Italiano e inglese, gestione della posta elettronica e dei fax.</p> <p><u>SETTEMBRE 2004-DICEMBRE 2004</u> : collaborazione con rivista di settore (<b>Market Road</b>) in posizione di segretaria di redazione: coordinazione delle attività di redazione, controllo degli impaginati, correzione bozze, ricerche iconografiche, revisione di articoli.</p> <p><u>NOVEMBRE 2003-GIUGNO 2004</u> : stage presso rivista di settore <b>Modo</b>; redazione di articoli per il publi-redazionale, correzione di bozze, trascrizione di articoli e saggi, ricerca iconografica, creazione di didascalie, partecipazione a conferenze stampa ed eventi.</p> <p><u>NOVEMBRE 2002-MAGGIO 2004</u> : collaborazione con <b>Istituto cep Fleming</b> – insegnante di italiano a studenti extracomunitari delle scuole medie, con interventi mirati a colmare le lacune linguistiche; responsabile del laboratorio di manipolazione creativa di materiali.</p> <p><b>Consorzio Scuola e Lavoro</b> – insegnante di italiano per studenti della scuola professionale Superiore (stranieri e non) con interventi mirati a supportarne le lacune linguistiche e comportamentali.</p> <p><u>MAGGIO-OTTOBRE 2000</u> : collaborazione con centro estetico e di fitness <b>Club 10</b> all'interno dell'<b>Hotel Principe di Savoia</b> in qualità di receptionist e segretaria: gestione delle telefonate e dell'agenda appuntamenti.</p> <p><u>GIUGNO- DICEMBRE 1995</u>: durante il soggiorno-studio a Dublino attività di <i>au-pair</i> presso una famiglia irlandese e, in seguito, di cameriera presso le catene <b>Bewley's</b> e <b>Mc Donald's</b>.</p>
<p><b>Applicativi conosciuti</b></p>	<p>Ottima conoscenza del software MSWord, buona conoscenza di Xpress, MSEXcel, Power Point; utilizzo quotidiano di Internet.</p>
<p><b>Interessi e Hobby</b></p>	<p>Lettura (narrativa, arredamento, Feng-Shui), Astrologia, Cucina, Giardinaggio, Viaggi. Volontariato a favore degli animali. Collaborazione con il gattile ONLUS MiciAmici.</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della Legge 675/96.

Autorizzo al trattamento dei dati e alla pubblicazione sul sito web della Fondazione ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013

24/11/14

Maddalena Pott