

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome:** Viviana Magni

**Data e luogo di nascita:**

**E-mail:** [vivi\\_magni@alice.it](mailto:vivi_magni@alice.it)

## ESPERIENZA

**2014 -2016 Brianzacque Monza, responsabile Ufficio Stampa**

**2007-2013 Brianzacque Monza**

Responsabile ufficio stampa e Comunicazione della monutility, gestore ciclo idrico integrato

**2006-2009 Regione Lombardia**

Collaborazione giornalistica assessorati Protezione Civile e Ambiente

**2005-2014 Consiglio Nazionale Forense Roma , Consiel Firenze, Allaxla Milano, Ordine Avvocati Monza, Ordine Avvocati Brescia**

Attività formativa nei settori della comunicazione pubblica e del press office

**2001-2005 Comune di Cesano Maderno(MB)**

Gestione ufficio stampa

**2001-2005 Provincia di Milano**

Consulente di comunicazione pubblica e istituzionale, Assessorato alla Pianificazione del Territorio

**1988-2000 Corriere della Sera- RCS Editori**

Corrispondente ex articolo 12. Cronista, tra i numerosi articoli scritti per le Cronache della Provincia, firma pezzi apparsi in prima pagina e sulle colonne della Cronache Italiane del quotidiano di via Solferino

## EDUCAZIONE

**2000** Master Comunicazione Pubblica e Politica Istituto Superiore Comunicazione di Milano

**1979/1983** Facoltà Giurisprudenza Università Statale di Milano

**1978** Maturità classica Liceo Zucchi, Monza

**1991** Giornalista professionista

## CORSI E SEMINARI

**2012** Seminario, Le regole del cerimoniale nelle relazioni pubbliche, Federazione Relazioni Pubbliche Italiana.

**2005/2006** Corso di conduzione televisiva e corso di dizione (C.T.A.) di Milano.

**2002** Corso della Provincia di Milano, Comunicazione e informazione istituzionale, in collaborazione con Università Cattolica Sacro Cuore, Università Studi Milano, IULM, FERPI, Istituto Carlo de Martino per la formazione al giornalismo

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**Italiano:** madrelingua

**Inglese:** buona conoscenza scritta e orale

**Francese** buona conoscenza scritta e orale

## CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza di Windows XP e di Microsoft Office XP, e precedenti – Internet/Intranet

## OBIETTIVI, ATTITUDINI ED INTERESSI PERSONALI

- Impegnata attivamente in ambito sociale presso l'Associazione Onlus Arca per la cura e l'assistenza ai malati terminali
- Ottime capacità di relazione e forte orientamento al conseguimento degli obiettivi
- Abituata a lavorare rispettando le tempistiche e ottima gestione dello stress
- Arte, letteratura, cibo e cucina, canto corale.

**Viviana Magni**

In riferimento al Decreto Legislativo 196/2003 relativo alla tutela del trattamento dei dati personali, ne autorizzo espressamente il trattamento per le esigenze di selezione e di comunicazione.

Desio, 13 gennaio 2017