

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ANNA CHIARA FERRERO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**2009 IN CORSO**

Libera professionista

Registrar e coordinamento organizzativo mostre d'arte

**2002-2009**

Fondazione Antonio Mazzotta, Milano

Responsabile mostre esterne

**2001**

Fondazione Sandretto Re Rebaudengo, Torino

Ufficio mostre

Organizzazione Premio Regione Piemonte

**2000-2001**

PS1 Contemporary Art Center, New York

Ufficio curatori

Organizzazione mostra *GaneshamUSA – Luigi Ontani*

**1998-2000**

La Triennale di Milano

Ufficio iniziative

Registrar

**1997**

Fondazione Antonio Mazzotta, Milano

Ufficio mostre

Stage

**1995-1996**

Traduttrice e interprete indipendente

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dicembre 1997

Università cattolica, Milano

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale  
(se pertinente)

Master in Management Artistico

Febbraio 1995

Facoltà di lettere e filosofia, Università degli Studi di Torino

Laurea in lingue e letterature straniere moderne

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

**ITALIANO**

#### ALTRE LINGUA

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

MEMBRO DI REGISTRARTE DAL 2002 E DI ICOM ITALIA DAL 2005

#### **Inglese**

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

#### **Francese**

Eccellente

Eccellente

Eccellente

#### **Spagnolo**

Eccellente

Eccellente

Eccellente

#### **Russo**

Eccellente

Buona

Buona

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Buona conoscenza di Macintosh, Windows: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI      Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

**ALLEGATI**      ALLEGATO 1 – ELENCO MOSTRE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

25/11/2019