

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome

**CAPRONI MARIA BRUNA**

Nazionalità

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Dal 1 agosto 1974 al 30 giugno 2016 Farma Biagini/ Kedrion Spa, sono stata assunta come impiegata all'ufficio risorse umane, nella sede di Castelvecchio Pascoli, negli anni ho seguito il settore paghe per varie società, della famiglia Marcucci, e da sempre mi sono occupata della selezione del personale. .

Dal 1996 trasferita alla Sede di Bolognana ,con la qualifica di quadro e la mansione di Responsabile Amministrativo del personale di stabilimento. Durante questo periodo mi sono interfacciata con tutte le funzioni aziendali per la selezione del personale , preparazione del budget annuale, aumenti meritocratici , formazione per i dipendenti e organizzazione dell'ufficio di stabilimento.

Ho anche avuto contatti con tutto il personale di stabilimento, con ottimi risultati.

• Tipo di impiego

impiegata/quadro

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del personale settore Amministrativo di stabilimento.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1974

All'inizio dell'attività lavorativa ho partecipato a corsi di formazione all'interno delle aziende Marcucci dedicata ai familiari per inserimento lavorativo. Durante il periodo di permanenza all'ufficio del personale ho frequentato corsi di formazione per l'utilizzo di programmi specifici. Ho frequentato corsi formativi di vario livello c/o la scuola Kedrion con sede a Lucca Loc. tre Cancelli fino alla data della cessazione. o frequentato l'istituto Magistrale Giovanni Pascoli a Barga e nel 1974 ho conseguito il diploma di scuola media superiore.

• Qualifica conseguita

Diploma scuola superiore

## 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

#### [inglese

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

## 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.*

BUONE COMPETEZE RELAZIONALI CON PUBBLICO , COLLABORATORI E NEL LAVORO DI GRUPPO, ESPERIENZE MATURATE NELLE VARIE ATTIVITÀ SVOLTE

GOVERNATORE DELLA CONFRATERNITA DI MISERICORDIA ODV. DI CASTELVECCHIO PASCOLI DAL NOV. 1999 AL SETT. 2021

HO FATTO PARTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE GIOVANNI PASCOLI DAL 1999 AL 2021

ATTUALMENTE PRESIDENTE DEL GRUPPO FRATRES ODV. DI CASTELVECCHIO PASCOLI DAL SETT. 2021

PRESIDENTE ONORARIO DELLA FONDAZIONE GIOVANNI PASCOLI.

DAL GIUGNO 2023 COMPONENTE DEL <CONSIGLIO DI INDIRIZZO DELLA FONDAZIONE BANCA DEL MONTE DI LUCCA.

## 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.*

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DI GRUPPO, ESPERIENZE AMMINISTRATIVE NELLE AZIENDE DOVE HO LAVORATO E NEL SETTORE DEL VOLONTARIATO , CON REDAZIONE DI BILANCI E PROGETTI, ORGANIZZATORE DI EVENTI AMMINISTRATORE UNICO, PER CIRCA TRE ANNI DI SOCIETÀ PRIVATE .

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

BUONA MANUALITÀ , BUONE COMPETENZE PER UTILIZZO DEL COMPUTER , CAPACIT'A' LAVORO DI GRUPPO E INDIVIDUALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ESPERIENZE NEL CAMPO AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE , IMPEGNO NELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SIA CULTURALI CHE RICREATIVE.

#### HOBBY:

CUCINA ,ORTO,GIARDINO.

CONCERTI DI MUSICA LIRICA, TEATRO, MOSTRE DI PITTURA ED EVENTI PASCOLIANI.

CANTO NEL CORO PARROCCHIALE DI CASTELVECCHIO PASCOLI