

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BRUSON LAURA</b>
Telefono	<b>02/66023370</b>
Fax	<b>02/66023735</b>
E-mail	<b><a href="mailto:laura.bruson@comune.cinisello-balsamo.mi.it">laura.bruson@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a></b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	7 MARZO 1972

*Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli art. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la mia responsabilità dichiaro*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da aprile 2017
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo - Settore Socio Educativo  
Vicolo del Gallo 10
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Funzionario amministrativo Titolare P.O: Servizi per i Minori
  - Principali mansioni e responsabilità La posizione coordina in maniera sinergica tutti gli uffici del Settore che erogano servizi ed elaborano progetti di tipo sociale ed educativo destinati ai minori, di seguito sinteticamente individuati: Servizi Sociali Tutela Minori, Asili Nido, Centri Prima Infanzia e servizi per l'infanzia, Centri Ricreativi Estivi, Servizi destinati alla scuola, servizio ristorazione scolastica.  
La posizione opera affinché tutti gli uffici da essa coordinati operino utilizzando in modo uniforme, utilizzando una metodologia tesa a valorizzare il lavoro di rete (con soggetti istituzionali e del terzo settore), il lavoro per progetti, costruendo sinergie tra i servizi coordinati, ponendo al centro del lavoro del gruppo la messa in atto delle politiche in favore dei minori e delle loro famiglie previste dal DUP e dagli strumenti di programmazione sociale quali il Piano di Zona.
- 
- Date (da – a) Da aprile 2012 a marzo 2017
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo - Settore Socio Educativo  
Vico del Gallo 10
  - Tipo di azienda o settore Ente locale
  - Tipo di impiego Funzionario amministrativo Titolare P.O. Servizio politiche sociali: minori-famiglie
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinamento interventi a sostegno dei minori e dei nuclei familiari.  
L'attività si sostanzia nel coordinare tutte le attività di servizio sociale legale alla tutela e alla prevenzione in ambito familiare, nella redazione e partecipazione a progetti che hanno come destinatari la famiglia ed il minore.  
Inoltre sovrintendo le attività progettuali di sviluppo comunitario ed i servizi legati alla prevenzione del disagio e promozione dell'agio per minori, adolescenti, adulti in difficoltà, donne vittime di violenza.

- Date (da – a) Da settembre 2008 a marzo 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo - Settore Socio Educativo  
Vico del Gallo 10
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo servizio progetti e politiche sociali
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinamento staff progettazione sociale.  
L'attività si è sostanziata con interventi verso la collettività e verso il territorio, rapportandosi con il terzo settore per attività, iniziative, interventi destinati all'implementazione progetti per la comunità e per i servizi, attività ed iniziative a carattere sovracomunale (per tipologia, modalità di gestione, fonti di finanziamento)
  
- Date (da – a) Da marzo 2005 ad agosto 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo - Settore Socio Educativo  
Vico del Gallo 10
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo servizi scolastici
- Principali mansioni e responsabilità Redazione annuale piano per il diritto allo studio, redazione protocollo d'intesa scuola/comune, tenuta dei rapporti con i soggetti istituzionali esterni (scuole, ministero, ecc) e gestione di un gruppo di lavoro di 6 persone.  
Gestione contabile e amministrativa degli aspetti legati al funzionamento degli edifici scolastici.  
Progettazione, realizzazione e cura di eventi culturali legati alla scuola e di proposte formative patrocinate dal comune.
  
- Date (da – a) Da settembre 2001 a febbraio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo - Settore Socio Educativo  
Vico del Gallo 10
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo servizio progetti e politiche sociali
- Principali mansioni e responsabilità Membro dello staff progettazione sociale.  
L'attività si è sostanziata con interventi verso la collettività e verso il territorio, rapportandosi con il terzo settore per attività, iniziative, servizi destinati all'implementazione progetti per la comunità e per i servizi, attività ed iniziative a carattere sovracomunale (per tipologia, modalità di gestione, fonti di finanziamento)
  
- Date (da – a) Da ottobre 1997 ad agosto 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo - Settore risorse umane e reclutamento  
Vico del Gallo 10
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile procedure di reclutamento esterno e progressioni interne. Gestione del personale, redazione di atti complessi inerenti la dotazione organica dell'Ente.
  
- Date (da – a) Da settembre 1996 a luglio 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LAURI EDIZIONI
- Tipo di azienda o settore Casa editrice
- Tipo di impiego Segretaria

- Principali mansioni e responsabilità

Assistente della titolare della casa editrice, venditrice spazi pubblicitari, organizzatore eventi, correttore bozze testi in ambito medico ed infermieristico.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giugno 1996  
 Laurea in lingue e letterature straniere moderne - Università degli studi Statale di Milano  
  
 Laurea in lingue con votazione 106/110  
 Diploma di laurea

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Giugno 1990  
 Liceo scientifico "G. Peano"-via A. Doria, 2 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)  
  
 Indirizzo tradizionale  
  
 Maturità scientifica  
 Diploma di scuola media superiore

## ULTERIORI INFORMAZIONI

**NOVEMBRE 2011**

relatore al convegno "MAI PIU' SOLA:ACCOGLIERE UNA DONNA VITTIMA DI VIOLENZA" – organizzato dal Comune di Cinisello Balsamo

**DAL 2009 AL 2015**

referente coordinatrice per i progetti di prevenzione alla lotta contro la violenza di genere per il comune di Cinisello Balsamo e , in qualità di Ente capofila, per l'ambito territoriale di riferimento.

**DAL 2009**

Coordinatrice della rete territoriale cinesellese contro la violenza RETE SANDRA;

**OTTOBRE 2015**

relatore al convegno "UNA CITTA' SOLIDALE:L'ESPERIENZA DEL TAVOLO POVERTA' DI CINISELLO BALSAMO (PUBBLICO , PRIVATO E NO PROFIT INSIEME VERSO AL DEFINIZIONE DI AZIONI COMUNI DI WELFARE) " – organizzato dal Comune di Cinisello Balsamo

**DA GENNAIO 2016 A DICEMBRE 2017**

componente dell'organismo tecnico multidisciplinare contro la violenza sulle donne, istituito da Regione Lombardia con DCR n. 894/2015

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

La mia formazione lavorativa è avvenuta sostanzialmente all'interno di un Ente locale, ove ho potuto apprendere la capacità di relazionarmi con organismi complessi riconosciuti e dove ho costruito competenze nella gestione di gruppi di lavoro numerosi e diversi tra loro per tipologia e competenza.

Ho inoltre svolto attività di istruttore sportivo, ottenendo la qualifica di Tecnico regionale di Ginnastica Artistica Femminile e operando all'interno di una società affiliata alla F.G.I. (Federazione Ginnastica d'Italia) dal 1995 al 2007.

**AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Vd allegato

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

**Francese**

Ottimo

Buono

Buono

ALTRE LINGUE

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

**Russo**

discreta

sufficiente

sufficiente

**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.*

L'approccio professionale a tematiche complesse mi ha permesso di sviluppare:

- la capacità di organizzare e strutturare le attività lavorative nel rispetto delle scadenze e del livello di priorità
- l'orientamento al risultato e al problem solving
- la capacità di formulare diagnosi di contesto e proposte di miglioramento

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Conoscenza del Sistema operativo Windows XP, del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Access) internet e programmi di gestione di posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

B

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI  
DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs n.196 del 30 giugno 2003, autorizzo al trattamento dei miei dati personali, contenuti nel presente Curriculum Vitae, e dichiaro di essere informata dei diritti di cui all'art. 7.

**ALLEGATI**

Aggiornamento professionale

Cinisello Balsamo, dicembre 2019