

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRUSON LAURA**
Telefono **02/66023370**
Fax **02/66023735**
E-mail **laura.bruson@comune.cinisello-balsamo.mi.it**

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) Dal 21/05/2020
- 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: Servizio per Minori, Infanzia ed Educazione
- 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) Dal 20/05/2019 al 12/01/2020
- 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 - Servizi per i Minori
- Principali mansioni e responsabilità La posizione coordina in accordo con il Dirigente 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.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da aprile 2017 al 19/05/2019
 Comune di Cinisello Balsamo - Settore Socio Educativo
 Vicolo del Gallo 10
 Ente locale
 Funzionario amministrativo Titolare P.O: Servizi per i Minori
 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)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da settembre 2008 a marzo 2012
 Comune di Cinisello Balsamo - Settore Socio Educativo
 Vico del Gallo 10
 Ente locale
 Funzionario amministrativo servizio progetti e politiche sociali
 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)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da marzo 2005 ad agosto 2008
 Comune di Cinisello Balsamo - Settore Socio Educativo
 Vico del Gallo 10
 Ente locale
 Funzionario amministrativo servizi scolastici
 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)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da settembre 2001 a febbraio 2005
 Comune di Cinisello Balsamo - Settore Socio Educativo
 Vico del Gallo 10
 Ente locale
 Istruttore direttivo amministrativo servizio progetti e politiche sociali
 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)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Da ottobre 1997 ad agosto 2001
 Comune di Cinisello Balsamo - Settore risorse umane e reclutamento
 Vico del Gallo 10
 Ente locale

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

Istruttore direttivo amministrativo

Responsabile procedure di reclutamento esterno e progressioni interne. Gestione del personale, redazione di atti complessi inerenti la dotazione organica dell'Ente.

Da settembre 1996 a luglio 1997

LAURI EDIZIONI

Casa editrice

Segretaria

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

Data

- 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

OTTOBRE 2015

Coordinatrice della rete territoriale cinesellese contro la violenza RETE SANDRA;
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.

PRIMA LINGUA
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

ITALIANO
Vd allegato

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, gennaio 2020