CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BREDA ELEONORA
Data di nascita	25 gennaio 1978
Profilo Professionale	Funzionario Amministrativo
Amministrazione	Comune di Brescia
Incarico attuale di Elevata Qualificazione	Responsabile del Servizio Amministrativo del Settore Mobilità Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto Pubblico
Numero telefonico dell'ufficio	030.2978739
E-mail istituzionale	ebreda@comune.brescia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	**Laurea in giurisprudenza,** indirizzo forense, presso Università degli Studi di Brescia, con votazione finale 110/110 e lode e votazione media esami 29/30
Altri titoli di studio e professionali	**Dottorato di ricerca** in Diritto Internazionale dell'Economia presso Università Commerciale L. Bocconi **Diploma di maturità classica** presso il Liceo Ginnasio Statale Arnaldo di Brescia, con votazione finale 60/60 e lode
Esperienze professionali	**Da** novembre 2013 - **Tipo di rapporto** (qualificazione giuridica): istruttore direttivo amministrativo a tempo pieno ed indeterminato **presso l'Ente** Comune di Brescia **Articolazione organizzativa** (settore, ufficio, servizio): Settore Mobilità Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto Pubblico **Ruolo di responsabilità rivestito**: • Da marzo 2016, **Posizione Organizzativa Responsabile del Servizio Amministrativo del Settore Mobilità Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto Pubblico**; • Da gennaio 2015 a febbraio 2016, **Responsabile del Servizio Amministrativo del Settore Mobilità Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto Pubblico**; • Da novembre 2013 a dicembre 2014, **Responsabile del coordinamento delle attività amministrative, della redazione degli strumenti di bilancio e gestione delle risorse economiche, del supporto in merito agli aspetti giuridici** *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** **Da** settembre 2008 a ottobre 2013 **Tipo di rapporto** (qualificazione giuridica): istruttore direttivo amministrativo a tempo pieno ed indeterminato **presso l'Ente** Comune di Brescia **Articolazione organizzativa** (settore, ufficio, servizio): Settore Logistica Tecnica – Servizio Amministrativo, Gare e Appalti **Ruolo di responsabilità rivestito**: **Referente del Servizio Amministrativo, Gare ed Appalti –** specifica responsabilità

Esperienze professionali

Da gennaio 2007 **ad** agosto 2008

Tipo di rapporto (qualificazione giuridica): istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato **presso l'Ente** Comune di Brescia

Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio): Civica Avvocatura

Ruolo di responsabilità rivestito: referente per contenzioso amministrativo

*** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * ***

Da gennaio 2002 **a** giungo 2007

Tipo di rapporto (qualificazione giuridica): istruttore amministrativo a tempoparziale ed indeterminato **presso l'Ente** Comune di Gavardo

Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio): Comando Polizia Locale

Ruolo di responsabilità rivestito: unica figura amministrativa all'interno del Comando

*** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * *** * ***

Da settembre 2005 **a** dicembre 2005

Tipo di rapporto (qualificazione giuridica): Stage **presso** l'Ambasciata d'Italiaad Hanoi - Vietnam, in collaborazione con il *Ministry of Trade of S. R. Vietnam*

Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio): Ufficio di Cooperazione allo Sviluppo - *Project for providing technical assistance for institutional enhancement to facilitate the Socialist Republic of Vietnam's accession to the World Trade Organization*

Ruolo di responsabilità rivestito: collaboratore del Project Manager

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Discreto	Discreto
Inglese	Discreto	Discreto

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona padronanza dei principali programmi Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint), Internet Explorer e Outlook Express, oltre agli applicativi Iride (delibere), Sicraweb (protocollo e determine), Libra (contabilità), Hermes (permessi ZTL e disabili) e Pyramid (Portale dei Servizi) in uso presso il Comune di Brescia.

Altro

Scout in AGESCI da quando avevo sette anni, sono stata educatrice prima perun gruppo di 25 bambini di età compresa fra i 7 e gli 11 anni, e in seguito per un gruppo di 25 ragazzi di età compresa fra i 18 e i 21 anni.
Nell'attività educativa così come in quella didattica svolta nell'ambito del dottorato, fondamentali sono le capacità di comunicazione e di interazione, come l'attitudine all'organizzazione dei tempi e alla preparazione dei materiali. Nelle esperienze professionali, anche in gruppi di lavoro eterogenei, ho sperimentato l'importanza di **lavorare in staff**, con spirito critico, propositivo e costruttivo, alla ricerca di una sintesi tra i diversi approcci, e di **lavorare per obiettivi**, con attenzione alla valutazione delle priorità ed alla chiara assegnazione dei ruoli e delle responsabilità.

10 gennaio 2024