

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Bruna Nicolai
Indirizzo Via Cesare de Lollis 24/b - ROMA
Telefono
E-mail
Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da-a)* dal 1 febbraio 2016 ad oggi
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Laziodisu Ente per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio - dal 1 agosto 2018 DiSCo ente per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza
Via Cesare De Lollis, 24/B Roma
- *Tipo di azienda o settore* Ente pubblico regionale
 - **Funzionario Amministrativo - Posizione Organizzativa “Comunicazione, Informazione, URP” – Direzione Generale** (1 giugno 2019 - in corso) DD1681 30 maggio 2019
 - **Funzionario Amministrativo - Posizione Organizzativa “Comunicazione, Informazione, URP” ad interim - Area “Affari Legali, Comunicazione, Trasparenza” (1 gennaio2016_30 maggio2019) DD 65 26 gennaio 2016**
- *Principali mansioni e responsabilità*

Sovraintende alla Comunicazione ed al Marketing dell'Ente
Coordina, con i Responsabili di progetto e/o di Area, la fase di promozione e pubblicizzazione delle iniziative,
Cura i rapporti con i fornitori del settore (grafici, tipografie, ecc.); assicurando la coerenza dei materiali informativi/pubblicitari relativi alle singole attività
Cura la comunicazione esterna rivolta agli studenti universitari (e-mail, sito istituzionale, ricevimento al pubblico
Gestione del sito dell'Ente;
Gestione profilo social dell'Ente
Comunicazione interna dell'Ente
Gestione dell'intranet dell'Ente e della comunicazione interna;
Promozione di tutte le attività necessarie a favorire il diritto di informazione e di accesso dei cittadini, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 della legge 150/2000;
Gestione dell'URP
- *Date (da-a)* da 1 Giugno 2012 al 30 maggio 2019
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Laziodisu Ente per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio - dal 1 agosto 2018 DiSCo ente per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza
Via Cesare De Lollis, 24/B Roma
- *Tipo di azienda o settore* Ente pubblico regionale

- *Tipo di impiego* **Funzionario Amministrativo - Posizione Organizzativa "Formazione e Procedimenti disciplinari" - Area Risorse Umane**
DD n. 541 24/05/2012
DD n.1253 26/11/2015
Formazione del personale
Anagrafe delle prestazioni
Procedimenti disciplinari
Supporto alla Dirigenza
- *Principali mansioni e responsabilità* Da Luglio 2009 a Maggio 2012
Da Luglio 2008 a Luglio 2009
Laziodisu Ente per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio
Sede Territoriale Roma Tre
Via della Vasca Navale, 79 Roma
Ente pubblico regionale
Responsabile dei processi cat D1
Specialista amministrativo cat C5
Ufficio Benefici a concorso e servizi vari
relativa al procedimento Attività amministrativo dei concorsi:

Borse di Studio, Posto Alloggio, Contributo Straordinario, Premio di Laurea
Assistenza agli studenti
Acquisizione e istruttoria di: ricorsi, rinunce, riammissioni con elaborazione dei provvedimenti
Predisposizione istruttorie relative a rimborsi di tassa regionale e deposito cauzionale
Attività relative al procedimento amministrativo per l'accettazione del posto alloggio presso la Residenza Universitaria "Valleranello"
- *Date (da-a)* Da Gennaio 2001 a Luglio 2008
(dal 2002 ad Aprile 2010 con contratto part time al 50%)
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Laziodisu Agenzia per il Diritto agli Studi Universitari
ADISU sede territoriale Roma Tre
Via della Vasca Navale 79 Roma
- *Tipo di azienda o settore* Ente pubblico regionale
- *Tipo di impiego* Specialista Amministrativo - Informatica e servizi vari - Uff. Mensa
- *Principali mansioni e responsabilità* Procedure per l'acquisizione dei dati e la verifica dei documenti relativi alla emissione del badge per gli accessi alla mensa
Verifica della rispondenza tra le fatturazioni attive e passive per la liquidazione della spesa del servizio
Elaborazione e predisposizione dei report statistici relativi al servizio mensa
- *Date (da-a)* Dal 1998 al 2000
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* European School of Economics
Via del Nazareno,3 – Roma
- *Tipo di azienda o settore* Università Privata di Economia Finanza e Management
- *Tipo di impiego* Assistente al Manager del progetto
- *Principali mansioni e responsabilità* Dipartimento Sport – Supporto all'organizzazione e alla promozione di Corsi di Laurea e Master in Management dello Sport – Attività di marketing e relazioni esterne
Organizzazione e realizzazione fiere e convegni
Rapporti con enti, ditte e società per l'organizzazione di stage per gli studenti
- *Date (da-a)* Dal 1982 al 1995
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Istituto Maria Adelaide
Via delle Sette Chiese 139 Roma
- *Tipo di azienda o settore* Liceo Classico e Scientifico Sperimentale
- *Tipo di impiego* Docente con contratto a tempo indeterminato
- *Principali mansioni e responsabilità* Docente di educazione fisica
Coordinatore del centro sportivo dell'Istituto

**ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE
NELL' AMBITO DELLA FORMAZIONE**

- 2009 Formatore
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Roma Multiservizi S.p.a.
Via Tiburtina, 1072 – Roma
 - *Tipo di azienda o settore* Azienda di pubblico servizio
 - *Tipo di impiego* Contratto di Collaborazione Occasionale
 - *Principali mansioni e responsabilità* Progettazione intervento di formazione e docenza su temi relativi alla comunicazione efficace rivolto ai dipendenti

- Dal 2007 al 2008 Formatore, Orientatore, Consulente di Bilancio di Competenze
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* ERFAP Lazio - CONFSERVIZI Lazio
Largo Ascianghi, 5 – Roma Ente Regionale per la Formazione e l'Addestramento Professionale Contratto di Collaborazione Occasionale
 - *Tipo di azienda o settore* Progetto V.A.R.C.O. (Valorizzazione Adeguamento Riconoscimento Competenze degli Occupati) rivolto ai dipendenti delle Aziende di Servizi Pubblici Locali
 - *Tipo di impiego* Progettazione giornate di formazione
 - *Principali mansioni e responsabilità* Bilancio di competenze

- Ottobre 2005/Dicembre 2005 Formatore, Orientatore, Consulente di Bilancio delle Competenze
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* ERFAP Lazio - CONFSERVIZI Lazio
Largo Ascianghi,5 Roma
Ente Regionale per la Formazione e l'Addestramento Professionale
 - *Tipo di azienda o settore* Contratto di Collaborazione Occasionale
 - *Tipo di impiego* PROGETTO VALLIS/PROGETTO POS: progettazione esecutiva
 - *Principali mansioni e responsabilità* conduzione di attività di formazione e assessment rivolte a donne per l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro con azioni di formazione e di Bilancio di Competenze volte a facilitare percorsi di autosviluppo finalizzati all'orientamento al lavoro e alla creazione d'impresa.

- 2004/2005 Consulente e Formatore
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* ITALIAIDEA S.r.l.
Via Due Macelli, 47 Roma
 - *Tipo di azienda o settore* Scuola di Italiano per stranieri
 - *Tipo di impiego* Contratto di Collaborazione Occasionale
 - *Principali mansioni e responsabilità* Cicli di consulenza per l'analisi del clima interno e attività di coaching per il potenziamento delle attitudini organizzative e gestionali del management.

- 2004 Formatore
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro* IL BANDOLO DELLA MATASSA S.r.l.– ITALIA
Via Cavour,108 – via Po, 162 Roma
 - *Tipo di azienda o settore* Centri di assistenza fiscale per i lavoratori
 - *Tipo di impiego* Contratto di collaborazione occasionale
 - *Principali mansioni e Responsabilità* Progettazione e docenza di corsi di formazione ai dipendenti su tematiche relative alla comunicazione efficace

- ATTESTATI DI QUALIFICA PROFESSIONALE** Dal 2017 ad oggi (rinnovi annuali con acquisizione crediti formativi) **Attestazione di qualifica professionale di "Comunicatore pubblico"**- Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale – Comunicazione Pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI DI STUDIO

- . *Data* 1998/2000
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Master biennale in “Consulenza e Formazione del Top Management” FSE/Ministero del Lavoro/Regione Lazio – (640 ore)
- *Abilità professionali oggetto dello studio* **Comunicazione avanzata per l’abilitazione alla consulenza organizzativa e alla formazione dirigenziale**

- . *Data* 1982
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Istituto Superiore di Educazione Fisica Roma
Diploma di Educazione Fisica (*Legge 18 giugno 2002, n.136 (in GU 8 luglio 2002, n. 158) Equiparazione tra il diploma in educazione fisica e la laurea in scienze delle attività motorie e sportive*)

- . *Data* 1977
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Liceo scientifico statale “C.Cavour” – via delle Carine 1 - Roma
Diploma di Maturità scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza pacchetto office e principali *client* di posta elettronica.
Utilizzo di Internet: buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

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

Spagnolo

Livello: buono
Livello: buono
Livello: buono

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

Inglese

Livello: B1
Livello: B1
Livello: B1

CORSI DI AGGIORNAMENTO

- 2020
 - Valore PA “La Comunicazione efficace” a cura di SNA – 10 giornate, 50 ore
 - “Fare comunicazione pubblica. Come comunicare in tempo reale tra vincoli normativi, evoluzione tecnologica e nuove aspettative dei cittadini” – 60 ore. Aggiornamento e formazione professionale, conforme alla L. 150/2000, al DPR 422/2001 e valida per i crediti di qualificazione professionale di comunicatore pubblico (L.4/2013) a cura di Comunicazione Pubblica- Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale;
- 2019
 - “Comunicazione pubblica web e digital” – 36 ore”
 - Aggiornamento e formazione professionale, conforme alla L. 150/2000, al DPR 422/2001 e valida per i crediti di qualificazione professionale di comunicatore pubblico (L.4/2013)” a cura di Comunicazione Pubblica- Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale
- 2018
 - “L’impatto dell’anticorruzione nelle modalità di lavoro e nelle procedure dell’Ente” a cura dell’ Istituto Regionale di studi giuridici del Lazio “Arturo Carlo Jemolo” (5 giornate, 25 ore totali);
 - “Contabilità pubblica e bilancio - Livello Base” a cura della dott.ssa Paola Mariani
 - “Il procedimento disciplinare nel pubblico impiego” a cura del Consigliere della Corte dei Conti dott. Vito Tenore
- 2017
 - PA: social network e comunicazione pubblica 2.0”, a cura di "Comunicazione Pubblica – Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale"(2 giornate)
 - RUP E DEC- Ruolo, funzioni, compiti e responsabilità. Linee guida ANAC” a cura della società “Format s.r.l.”
 - “Impatto dell’anticorruzione nelle modalità di lavoro e nelle procedure dell’Ente” a cura del Prof. Santo Fabiano

- 2016
- COMUNICAZIONE PUBBLICA - Innovazione, trasparenza e semplificazione al servizio del cittadino”, a cura di "Comunicazione Pubblica – Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale" (120 ore)
 - “Telelavoro, smart working o lavoro agile: le nuove frontiere del lavoro” a cura della società “SOI S.p.A.”
 - “Le risorse umane nella riforma della P.A.: leve gestionali, nuovi modelli di organizzazione e sviluppo”, a cura di ITA;
- 2015
- “Gli Appalti Pubblici - Moduli: L’utilizzo del sistema AVCPASS nelle acquisizioni di lavori, beni e servizi (12/01/2015: 6 ore); Il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione per le acquisizioni di beni e servizi (14/01/2015: 6 ore)” a cura dell’Avvocato Ilenia Filippetti.
 - “I Fondi strutturali Europei” a cura del dott. Nicola Patrizi Coordinatore del Progetto FSE. (4 moduli)
 - seminario su: “L’armonizzazione dei bilanci pubblici e l’introduzione della fatturazione elettronica nel sistema unico di contabilità integrata finanziaria ed economico patrimoniale” a cura del dott. Massimo Anzalone – Ragioneria generale dello Stato; dott.ssa Antonella Damiotti– Ragioneria generale dello Stato; dott. Filippo Barbagallo – Regione Lazio - dott.ssa Cinzia Simeone – Ragioneria generale dello Stato. (6 ore)
 - “Corso di formazione particolare aggiuntiva per i preposti ai sensi del D.Lgs 81/08, art.37, comma 7- Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011/221/CSR”- a cura della Soc. SYSTEMA CONSULTING (formazione obbligatoria) 20 ore
 - “La competenza del ruolo” a cura della società “Axion Dutch Training Company S.r.l.”
 - Le risorse umane nella riforma della PA: leve gestionali, nuovi modelli di organizzazione e sviluppo” ITA Soi
- 2014
- "Progetto RFQ – Rete per una Formazione di Qualità – Percorso formativo per lo sviluppo della funzione formazione nelle Pubbliche Amministrazioni":50 ore
 - "Principi di etica e legalità - Il codice di comportamento dell'ente", a cura del prof. Santo Fabiano;
 - “La predisposizione, la redazione e la diffusione dei codici di comportamento dei dipendenti delle PP.AA.”, a cura di PromoPA Fondazione;
 - “Le *action methodologies* dalla ricerca-azione classica all’*action learning* e all’approccio apprezzativo” – “Una rete per la formazione di Qualità” – SSPA

ROMA, 30/12/2020

LA sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi dell’art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).