

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRAIDA BRUNO PIERA**  
Indirizzo **FRAZ.TRINITA' 2B 10059 MOMPANTERO (TO)**  
Telefono **0122 622323**  
Fax **0122 629427**  
E-mail **pbraidabruno@gmail.com**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 12.10.1956

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.01.2010 - 30.04.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNITA' MONTANA VALLE SUSÀ E VAL SANGONE,  
VIA TRATTENERO 15, BUSSOLENO (TO)
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego SEGRETARIO GENERALE
  
- Date (da – a) 01.06.1990 - 31.12.2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNITA' MONTANA BASSA VALLE DI SUSÀ E VAL CENISCHIA,  
VIA TRATTENERO 15, BUSSOLENO (TO)
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego SEGRETARIO GENERALE
  
- Date (da – a) 01.03.1985 - 31.05.1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNITA' MONTANA BASSA VALLE DI SUSÀ E VAL CENISCHIA,  
VIA TRAFORO 62, BUSSOLENO (TO)
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego VICE SEGRETARIO
  
- Date (da – a) 16.09.1982 - 28.02.1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NOVALESA, CAPO CONSORZIO SEGRETERIA DEI  
COMUNI DI NOVALESA, VENAUS, MONCENISIO
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Tipo di impiego      SEGRETARIO COMUNALE

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)      1976-1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio      GIURISPRUDENZA
- Qualifica conseguita      LAUREA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)      106/110
- Date (da – a)      1971-1976
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      LICEO SCIENTIFICO FAA' DI BRUNO TORINO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita      DIPLOMA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)      60/60

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

### **FRANCESE**

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

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI.**

IN AMBITO LAVORATIVO HO ACQUISITO LA CAPACITÀ DI RAPPORTARMI CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE ED IN GRUPPI DI LAVORO, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È NECESSARIO LAVORARE IN SQUADRA PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO. SONO STATA RAPPRESENTANTE DELLA CATEGORIA DEI SEGRETARI DELLE COMUNITÀ MONTANE PIEMONTESI NELL'ANASCOM, ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI SEGRETARI DELLE COMUNITÀ MONTANE ED ELETTA NELL'ESECUTIVO DELL'ASSOCIAZIONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

NELL'AMBITO LAVORATIVO HO ORGANIZZATO E COORDINATO UFFICI E STRUTTURE, RAZIONALIZZANDO E ISTITUENDO NUOVI SERVIZI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE.**

BUONA PADRONANZA DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE ACQUISITA NELL'AMBITO LAVORATIVO. HO PARTECIPATO A NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ORGANIZZATI DAL MINISTERO DELL'INTERNO PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE.**

PRATICO LA DISCIPLINA YOGA

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

SVOLGO FUNZIONI DI VOLONTARIATO (SEGRETERIA) PRESSO UNA FONDAZIONE ONLUS

PATENTE O PATENTI PATENTE B