

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BROGGI ELENA**
Indirizzo **Numero civico 6, Via San Carlo, 25040, Ono San Pietro BS**
Telefono **0364/433794**
Fax
E-mail **broggi.elena@libero.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **29/05/1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 1988 – a oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1992 al 1997
- DOCENTE C/O ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORE**
Ministero PUBBLICA ISTRUZIONE
PUBBLICA
DOCENTE
DOCENTE/COORDINATORE/FUNZIONE
STRUMENTALE/RESPONSABILE LABORATORI
LIBERO PROFESSIONISTA-INGEGNERE CIVILE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 1982 MATURITA' SCIENTIFICA –votazione 48/60
- 1991 LAUREA INGEGNERIA CIVILE c/o Politecnico di Milano
votazione- 85/100
- 1991 ESAME DI STATO
- 2000 Abilitazioni insegnamento Matematica-Topografia
- DISCIPLINE TECNICO-SCIENTIFICHE**
PROGETTAZIONE OPERE CIVILI/ URBANISTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Indicare il livello: buono

Indicare il livello: elementare.

Indicare il livello: elementare.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE E DI COMUNICAZIONE ACQUISITE IN CAMPO SCOLASTICO ED AMMINISTRATIVO A LIVELLO COMUNALE

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.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO ACQUISITE IN CAMPO LAVORATIVO SCOLASTICO ED AMMINISTRATIVO A LIVELLO COMUNALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON UTILIZZO DEL COMPUTER

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

BUONE COMPETENZE AMMINISTRATIVE-ORGANIZZATIVE – DI COORDINAMENTO ACQUISITE IN QUALITÀ DI:

-Vicesindaco con delega al Bilancio del Comune di Ono San Pietro dal 1992 al 1997.

-Consigliere di minoranza dal 1997 al 2006.

-Sindaco dal 2006.

-Componente delle Assemblee della Comunità Montana di Vale Camonica e del BIM.

-Componente del CDA dell'Azienda Territoriale per i servizi alla Persona.

- ruoli istituzionali quali Vice Presidente dell'assemblea della Comunità Montana di Valle Camonica - Capo gruppo -Vice Presidente della Giunta Esecutiva della Comunità Montana di Valle Camonica con deleghe al Parco dell'Adamello e alle politiche sociali

PATENTE O PATENTI

B

