

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome: ALESSANDRA

Cognome: BRAS

Data di nascita: omissis

Ruolo Funzionario dal: 02/07/1993

Incarico attuale

Dal 30/12/2020

Dipendente a tempo indeterminato assegnata alla struttura Segretariato generale del Consiglio regionale, Settore assistenza al Difensore civico e ai garanti. assistenza generale al Corecom, biblioteca e documentazione.

Funzionaria ED EQ, profilo funzionario supporto organi e organismi consiliari, mansione CR funzionario tutela e garanzia

Telefono dell'ufficio: 0552387882

Fax dell'ufficio:

e-mail istituzionale: a.bras@consiglio.regione.toscana.it

Titoli di studio

Diploma di Laurea in Scienze biologiche conseguito in data 26/04/1988 presso l'Università degli studi di Roma la Sapienza

Esperienze professionali

01/06/2002 -29/12/2020

Comune di Colle di Val d'Elsa (SI)

Dipendente a tempo indeterminato, istruttore direttivo, ecologo, categoria giuridica D1 ed economica D4, assegnata all' Ufficio Ambiente -Area gestione del territorio e sportello unico per l'edilizia con attività espletate in particolare nei seguenti ambiti:

Referente Autorità d'ambito ATS e gestore unico rifiuti

Referente Gestore servizio idrico integrato

Gestione e controllo e autorizzazione agli scarichi domestici e assimilabili LR 20/2006 e DGRT 46R/2008

Referente Consorzio di Bonifica 3 Medio Valdarno

02/09/1991-31/05/2002

**Ministero dell'Ambiente e tutela del Territorio
Roma**

Comando presso il Ministero dell'Ambiente e tutela del Territorio presso il servizio per la Tutela delle acque, la disciplina dei rifiuti, il risanamento del suolo e la prevenzione dell'inquinamento di natura fisica.

Inquadrata nei ruoli del Ministero come dipendente a tempo indeterminato VII livello, con profilo professionale Ecologo, in servizio presso il servizio Rifiuti e Bonifiche.

17/04/1989-01/09/1991

**Enichem Agricoltura SpA
Monterotondo (RM)**

Ricercatrice

Formazione professionale

Corso di formazione per conciliatori dell'Organismo Conciliativo del Servizio Idrico Integrato organizzato da AIT 5-26/10/2023

Corso Lavorare in gruppo - 2 EDIZIONE - corso PEO 21/10/2022

Corso Comunicazione interpersonale - 2^ EDIZIONE - corso PEO 07/10/2022

Corso Negoziazione e gestione dei conflitti - 2^ EDIZIONE - corso PEO 30/09/2022

Corso Gestione per obiettivi - 1^ EDIZIONE - corso PEO 17/07/2022

Corso Problem solving - 1^ EDIZIONE - corso PEO 08/07/2022
Corso Gestione del tempo - 1^ EDIZIONE - corso PEO 06/06/2022
Corso La digitalizzazione della P.A. - 1^ EDIZIONE - corso PEO 10/12/2021

Competenze tecniche e competenze organizzative/comportamentali

Competenze in ambito giuridico e amministrativo nell'ambito delle funzioni di competenza.

Competenze specialistiche nell'ambito della normativa ambientale e regolamentazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti e gestione servizio idrico.

Ottime competenze comunicative e relazionali acquisite durante l'esperienza lavorativa
Capacità di lavorare in gruppo e raggiungere l'obiettivo prefissato mettendo in luce le qualità di ogni membro, di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, tempistiche e responsabilità. Ottima capacità di sintesi.

Capacità linguistiche

lingua: francese	livello parlato: buono	livello scritto: buono
lingua: inglese	livello parlato: elementare	livello scritto: buono

Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima padronanza pacchetto Office e di tutti software in dotazione dell'ufficio.
Ottima padronanza dei servizi pubblici digitali

Data di compilazione 14 novembre 2023

Alessandra Bras

Sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.



ALESSANDRA
BRAS
14.11.2023
10:12:51 UTC