

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BURZIO LAURA**
Indirizzo **VIA ARTUFFI 47 – CERESOLE D'ALBA**
Telefono **328/7675978**
Fax
E-mail **I.burzio@libero.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita 28/11/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/03/2014 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CERESOLE D'ALBA
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico, via Regina Margherita 14
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Addetta ai servizi Demografici – Istruzione – Politiche Sociali – Cultura (dal 1/10/2019 in qualità di Responsabile) con le seguenti mansioni:
 - Front office
 - Gestione anagrafe, stato civile, leva, elettorale, ufficio statistica e censimento
 - Redazioni atti amministrativi del settore
 - Organizzazione Estate Ragazzi
 - Polizia mortuaria
 - Bonus luce e gas, assegni di maternità e nucleo familiare
 - Predisposizione, monitoraggio e rendicontazione di progetti in tema di politiche sociali e giovanili
 - Istruzione e servizi scolastici
 - Biblioteca civica
- Date (da – a) Dal 22/12/2002 al 28/02/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CARMAGNOLA
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico, p.za Manzoni 10
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso l'Ufficio Politiche per la Persona con le seguenti mansioni
 - Front office
 - Estate Ragazzi (bando, raccolta domande, formazione graduatorie, rapporto con cooperativa affidataria, liquidazioni, collaborazione con le parrocchie)
 - Trasporto scolastico disabili
 - Centri di incontro frazionali
 - Servizio Civile volontario
 - Associazioni di volontariato
 - Tavolo di lavoro Pari Opportunità e Politiche di Genere (progetti in tema di Pari

- Opportunità, organizzazione eventi in occasione della Giornata Internazionale della donna e della Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne)
- Redazioni atti amministrativi del settore
- Predisposizione, monitoraggio e rendicontazione di progetti in tema di politiche sociali e giovanili (progetti di aggregazione giovanile e di contrasto alla vulnerabilità sociale)
- Operatore locale di progetto per il SCNV
- Studio ed elaborazione regolamenti del settore
- Progetto Nonni Vigili
- Esenzione ticket
- Mensa Etica
- Bonus luce e gas, assegni maternità e nucleo familiare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anni 2015-2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.N.U.S.C.A – Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi di formazione in materia di Anagrafe/ Stato Civile/ Elettorale/Polizia Mortuaria (totale n. 28 corsi)
 - Qualifica conseguita Crediti formativi acquisiti:
Stato Civile: 45
Anagrafe: 48
Elettorale: 9
ANPR: 3
- Date (da – a) 4/13 novembre 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Prefettura di Cuneo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile
 - Qualifica conseguita Ufficiale di Stato Civile (voto conseguito 98/100)
- Date (da – a) 28 gennaio 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCI
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe elettriche e di gas naturale
- Date (da – a) 18 novembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANCITEL
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Evoluzione normativa e applicativa del Sistema SGATE (agevolazioni tariffe elettriche e di gas naturale)
- Date (da – a) Ottobre 2006/marzo 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consulman
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di lingua inglese
- Date (da – a) Gennaio 2005/giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Torino

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di formazione per Operatori Locali di Progetto di Servizio Civile Nazionale Volontario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Maggio 2005/novembre 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Consulman</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Tecniche di comunicazione e relazione con l'utenza interna ed esterna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Settembre 2001/maggio 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Lindau Casa Editrice</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corso di specializzazione annuale in editoria riconosciuto dall'Associazione Nazionale Editori</p>
<ul style="list-style-type: none"> Qualifica acquisita 	<p>Redattore editoriale esperto nella gestione informatizzata del testo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>1994 - 2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Università degli Studi di Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea in storia con votazione 110/110 (titolo della tesi "Il negazionismo in Italia")</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>1989 - 1994</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Istituto G. B. Gandino di Bra</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Diploma di maturità classico con votazione 50/60</p>

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

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

BUONO

BUONO

BUONO

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.

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO, BUONA CAPACITA' DI ADATTAMENTO AD AMBIENTI MULTICULTURALI, BUONA CAPACITA' COMUNICATIVA, ABILITA' NELLA GESTIONE DEI CONFLITTI

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.

BUONA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI E GRUPPI, BUONA CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, USO DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA

PATENTE O PATENTI

B