

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLA BRAGANTINI
Indirizzo	omissis
Telefono	omissis
Fax	
E-mail	paolabragantini@gmail.com
Nazionalità	
Data di nascita	25 GIUGNO 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- 2022-**
Presidente **AMIAT**
- 2019-2022**
GEDI - LA STAMPA
Collaborazione stabile presso redazione.
- 2018-**
Segreteria Nazionale FILT CGIL Taxi.
Componente della **Commissione consultiva TPL** non di linea della Città Metropolitana, delegata da FILT CGIL.
- 2018-**
Avvio dell'attività di Artigiano come **Tassista** titolare di licenza, dopo aver conseguito qualifica professionale presso Motorizzazione e Camera di Commercio.
- 2013-2018**
Deputato presso **Camera dei Deputati.**
Componente della **Commissione Bilancio**, seguendo in particolare le questioni inerenti lo sviluppo infrastrutturale del territorio della Città e della Provincia torinese in stretta relazione con le Istituzioni locali, Comune di Torino e Regione,

e amministrazioni locali.

Relatrice per diversi provvedimenti in entrambe le Commissioni, fra cui il DEF Documento di Economia e Finanza.

2008-2013

Presidente della Circoscrizione 5

Relazioni con l'Amministrazione Comunale, con il mondo associativo, economico, istituzionale e politico del territorio.

2005-2010

Assunzione a tempo determinato in **Regione Piemonte, presso l'Assessorato all'Ambiente**, seguendo in particolare la relazione con gli Enti locali, le Aziende pubbliche e private attive in ambito ambientale, e la progettazione in ambito di Educazione Ambientale, in collaborazione con Associazioni, Cooperative, ed Enti locali a livello regionale.

2004-2005

Bibliotecaria presso Castello di Rivoli: catalogazione volumi, video, gestione completa della Biblioteca.

2003-2004

Contratto con **COPAT** per la **Gestione di Biblioteche e Catalogazione** volumi, svolgendo mansioni presso diverse Biblioteche Universitarie, Centri di Ricerca, Centri Studio pubblici e privati.

2003

Contratto con **SAM** (Società Archiviazioni Multimediali) per il **riordino e la catalogazione** di Archivi e Biblioteche.

2003

Impiego presso i punti vendita **COOP NOVACOO** come **addetta alle casse e al box informazioni** a Beinasco e a Torino.

2001-2008

Consigliera della Circoscrizione 5 di Torino, seguendo in particolare il recupero dell'area di Basse di Stura.

2001-2003

Redazione, coordinamento di diverse pubblicazioni e **raccolta pubblicità** presso Lessicom.

2001-2002

Collaborazione redazionale con il settimanale “**L’Ora**”.

2001-2005

Collaborazione redazionale con il periodico “**La Nuova**” di Settimo.

2001

Collaborazione redazionale con il quotidiano nazionale “**Il Giorno**”.

2001

Socio Lavoratore presso **Cooperativa Ben Essere** per la **progettazione** in ambito sociale ed assistenziale in collaborazione con Enti locali, Fondazioni e Centri per il Volontariato.

2000-2001

Contratto presso il Centro di Servizi per il Volontariato **UNIVOL**, per gestire le **relazioni istituzionali, la**

progettazione, la realizzazione operativa delle azioni in ambito di terza età, assistenza e riqualificazione urbana sul territorio di Torino e Provincia.

2000

Collaborazione occasionale con **AUSER**, Associazione di volontariato, per la **stesura di progetti e le relazioni istituzionali**.

1999

Collaborazione per la **organizzazione eventi** presso Il **Salone del Gusto**, prima edizione.

1999

Collaborazione per il riordino del **Fondo Marino Parenti**, epistolario e documentale, conservato presso la Biblioteca Storica della Provincia di Torino,

con pubblicazione di un volume di ricerca e di valorizzazione.

1998

Pubblicazione di **un saggio su documenti inediti** e originali sulla storia di Ettore Stampini, latinista della Università di Torino.

1996-2000

Collaborazioni per correzione bozze, revisione bibliografica e ricerca archivistica per diversi committenti.

1992-1995

Segreteria di Redazione presso la rivista **ASPE**, edita dal Gruppo Abele.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità classica al Liceo Sacra Famiglia con votazione pari a 54/60.

Laurea in Scienze politiche con tesi di ricerca 110/110 lode e menzione accademica.

Attestato post laurea di **qualifica professionale** "Bibliotecario e tecnico di sistemi informativi e documentari".
Certificazione Abilitazione professionale **CAP**.

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

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

TEDESCO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

ATTITUDINE AL LAVORO IN SQUADRA, ALLO SCAMBIO DI ESPERIENZE, PREDISPOSIZIONE AL CAMBIAMENTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

ESPERIENZA NELL'ASSOCIAZIONISMO E NELLE ORGANIZZAZIONI COMPLESSE SIA IN RUOLI GREGARI CHE APICALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE.

UTILIZZO DEL COMPUTER (WINDOWS E MAC).

PATENTE O PATENTI

Patente B, KB e licenza Taxi.