

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Cognome e Nome</b>	Bresciani Barbara
<b>Data di nascita</b>	06/04/1977
<b>Profilo Professionale</b>	Istruttore Direttivo amministrativo con incarico di Elevata Qualificazione
<b>Amministrazione</b>	Comune di Brescia
<b>Incarico attuale di Elevata Qualificazione</b>	Responsabile del Servizio amministrativo dei servizi educativi per l'infanzia 0-6
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0302977481
<b>E-mail istituzionale</b>	bbresciani@comune.brescia.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza presso Università degli studi di Brescia – anno 2002
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Master di I livello in Inclusione delle diversità presso Università degli studi di Udine – anno 2021
<b>Esperienze professionali</b>	<p><b><i>Responsabile del servizio amministrativo dei servizi educativi per l'infanzia (0-6)</i></b></p> <p>Comune di Brescia Dal 23/02/2024 - Attuale Attività svolte: Coordinamento e gestione degli atti amministrativi del settore Stesura atti di gara per l'affidamento dei servizi e gestione dei contratti e dei rapporti con i fornitori (ruoli di RUP e di DEC) Coordinamento e gestione del personale assegnato al servizio Coordinamento e gestione della comunicazione interna Supporto alla dirigente nella gestione del personale assegnato al settore e nel coordinamento dei servizi (36 strutture educativo-scolastiche e 1 Istituto pedagogico con funzioni di biblioteca e museo)</p> <p><b><i>Formatrice e facilitatrice</i></b> 01/06/2021 – Attuale Dal 2021 ad oggi ho maturato le seguenti esperienze come docente e facilitatrice con incarichi extraistituzionali occasionali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Docenza sullo smart working e modelli organizzativi, in collaborazione con Università degli studi di Milano, Scuola Nazionale dell'Amministrazione e Politecnico di Milano nell'ambito dei Corsi Valore PA</li> <li>2. Supporto formativo e di coaching al Comune di Piacenza per la sperimentazione dello smart working (40 ore complessive: formazione dirigenti e PO, coaching per i gruppi di innovatori) in collaborazione con Foxwin s.r.l.</li> <li>3. Docenze sui temi della comunicazione e della gestione delle relazioni presso diverse realtà quali CATA Artigianato Friuli Venezia Giulia, ADCEC FVG – Associazione per la formazione dei Commercialisti del FVG, Fincantieri, EVO Studios</li> <li>4. Coaching presso cooperative sociali per la gestione del cambiamento in collaborazione con Mod-o Sas</li> </ol>



	<p>selezione dei contrarieni</p> <p><b>Referente per lo sviluppo delle risorse umane</b> 21/12/2001 – 31/12/2008 Presso Provincia di Brescia - Settore Risorse Umane Attività svolte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progettazione formativa, organizzazione dei corsi e docenze presso l'ufficio formazione del personale</li> <li>2. Gestione amministrativa del personale</li> <li>3. Gestione amministrativa di procedure di selezione dei contraenti</li> </ol>						
<p><b>Capacità linguistiche</b></p>	<table border="1" data-bbox="533 478 1479 545"> <thead> <tr> <th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
<p><b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b></p>	<p>Ottima conoscenza del software HR Suite per la gestione del personale del Comune di Brescia Buona capacità di utilizzo di Excel e del pacchetto office Ottima padronanza di LimeSurvey per progettare questionari e analizzare i dati Ottima padronanza degli strumenti per creare presentazioni efficaci (Canva e Power Point)</p>						
<p><b>Altro</b></p>	<p>Competenze comunicative e interpersonali</p> <p><b>Gestione e facilitazione di gruppi di lavoro e co-progettazione</b> Dal 2001 ad oggi ho facilitato e coordinato molti gruppi di lavoro e co-progettazione in diversi ambiti progettuali: formazione, innovazione organizzativa e co-progettazione di servizi, anche in ambito sociale. Nella sezione progetti descrivo i progetti di cui mi sono occupata. Per ogni progetto ho sempre attivato e gestito uno o più team, anche in contemporanea, mettendo in pratica tecniche e modelli di team building e co-progettazione, appresi in occasione di diversi corsi di formazione.</p> <p><b>Scrittura efficace</b> Scrivere in modo chiaro ed efficace è sempre stata una mia passione e attitudine, riconosciuta anche a livello scolastico. A dicembre 2019 ho partecipato a un seminario di due giorni presso Writec s.r.l. sul metodo di scrittura efficace Information Mapping per la creazione di documenti chiari e facilmente comprensibili. Nel 2020 ho approfondito il tema con un corso di tre incontri presso il Comune di Brescia sul metodo di linguaggio chiaro Plain Language Europe. Durante il Master MIND ho appreso metodi per l'uso di un linguaggio inclusivo. Ho poi applicato le conoscenze acquisite esercitandomi nella stesura di circolari il più possibile chiare ed efficaci durante la pandemia, ho rivisto il mio modo di comunicare per iscritto, soprattutto tramite mail. Mi sono esercitata anche nella scrittura efficace e nella revisione linguistica degli atti amministrativi e dei regolamenti.</p> <p><b>Gestione delle relazioni</b> Dal 2001 ad oggi ho sviluppato moltissimo l'ambito delle soft skills relazionali, in quanto competenze indispensabili per lavorare nel campo della gestione del personale, della formazione e della progettazione innovativa. Di seguito evidenzio alcune tra le competenze che ho appreso che ritengo più importanti e innovative</p> <p><b>Facilitazione, gestione riunioni, analisi e patti comportamentali</b> Dal 2021 ad oggi ho attivato una collaborazione saltuaria e occasionale extra istituzionale con Foxwin s.r.l. e Mod-O s.a.s., due realtà formate ed esperte sulle soft skills relazionali, grazie alla quale ho appreso i seguenti strumenti e modelli di process counseling e di facilitazione, che hanno accresciuto le mie competenze in materia di comunicazione e gestione delle relazioni e che ho</p>						

trasferito nell'ambiente di lavoro e in aula:

1. metodo GIG per la gestione delle riunioni
2. metodo dei circoli d'ascolto organizzativo per il team building, il patto comportamentale e il miglioramento continuo
3. strumento dei metaprogrammi per l'analisi caratteriale e la sincronizzazione relazionale

### **Gestione del feedback**

Dal 2020 al 2021, inoltre, nell'ambito dei progetti Brescia Concilia 2020-2023 e AgilMente, sono stata formata da Dof Consulting s.r.l. su metodi e strumenti di gestione del feedback nella comunicazione interpersonale. Ho poi applicato le conoscenze apprese nell'esperienza lavorativa, esercitandomi quotidianamente.

### **Dialogo costruttivo e ascolto attivo**

Dal 2016 al 2022 ho appreso metodi e strumenti di gestione efficace delle relazioni con specifico riguardo all'ascolto attivo ed empatico e al dialogo costruttivo (metodo Time-Out Dialogue).

Queste competenze mi sono state trasmesse sia dal percorso formativo del Master MIND che ho frequentato sia dagli incontri formativi erogati da ATS Brescia ai genitori Peer Educator nell'ambito del progetto Life Skills Programm a cui ho partecipato come volontaria di un'associazione di famiglie di cui faccio parte.

Ho messo in pratica le conoscenze apprese nelle attività di lavoro quotidiane, in particolare l'attività di facilitazione dei gruppi di lavoro e le docenze sono state un banco di prova importante.

A livello di volontariato ho inoltre maturato le seguenti esperienze che hanno fortificato le mie competenze relazionali:

1. ho fatto parte per sei anni del Consiglio di Istituto dell'IC Nord2 Brescia
2. faccio parte del consiglio direttivo di un'associazione di promozione sociale di famiglie e, per tre anni, ho fatto parte del consiglio direttivo di una banca del tempo cittadina
3. ho partecipato attivamente dal 2016 al 2020 al Consiglio di Quartiere Stocchetta-Prealpino come cittadina e volontaria

### **Docenza e public speaking**

Dal 2003 svolgo saltuariamente attività di docenza sia in ambito lavorativo sia in ambito di volontariato.

So gestire aule, anche numerose, sia in presenza, sia da remoto.

Prediligo metodi di docenza basati sul dialogo formativo, sull'apprendimento esperienziale e collaborativo.

So parlare in pubblico, tenere conferenze, presentare relazioni e progetti, anche in modo partecipato.

### **Progetti**

#### **Possiedo competenze di project management di elevato livello**

Ho ideato e gestito i seguenti progetti complessi

#### **Per il Comune di Brescia:**

1. Progetto di sviluppo di una rete territoriale per la conciliazione vita-lavoro "Brescia Concilia 2020-2023" a valere su bando triennale di finanziamento di Regione Lombardia - periodo 2020-2023, in corso.
2. Progetti di welfare territoriale "Persone al Centro" e "Prendersi cura" in favore di micro e piccole imprese a valere su bando di finanziamento di Regione Lombardia - anno 2023, in corso.
3. Progetto di innovazione organizzativa del Comune di Brescia "Lavoro agile per l'evoluzione organizzativa", nell'ambito del progetto "Lavoro agile per il futuro della PA" del Dipartimento delle Pari Opportunità - 2016-2021
4. Progetto di attivazione di gruppi di innovazione interni al Comune di

Brescia per la valorizzazione dei talenti, delle competenze e per la coprogettazione di soluzioni innovative "AgilMente" - periodo 2020-2021

5. Progetto di story telling artistico per la condivisione dei risultati dei progetti comunali coordinati durante la pandemia da Covid-19 "21 parole in Comune" - anno 2021

#### **Per la Provincia di Brescia**

1. Progetto di sviluppo di una funzione formazione territoriale a supporto dell'innovazione digitale dei comuni bresciani "I-Form" (3° premio Basile) nell'ambito del progetto BresciaGov della Provincia di Brescia - anno 2009
2. Progetto per lo sviluppo dell'approccio per competenze nella gestione del personale "A.R.Co. Analisi e Ruoli delle Competenze" - periodo 2006-2007

#### **In ambito di volontariato in associazioni di promozione sociale**

1. Progetto "Brixia Active - adolescenti attivi" per lo sviluppo della cittadinanza attiva nella popolazione giovanile in collaborazione con la coop. Il Calabrone - periodo 2016-2021
2. Progetto "Punto studio" per l'attivazione e la gestione di un doposcuola con mensa presso la scuola media "Pirandello" - periodo 2016-2020
3. Progetto per l'attivazione e la gestione di un grest estivo per bambini, inclusivo e di prossimità, in collaborazione con la coop. La nuvola nel sacco - periodo 2018-2019
4. Nell'ambito del progetto "Life skills programm" di ATS Brescia, ho organizzato in collaborazione con IC Nord 2 Brescia, curandone anche la docenza e il coordinamento, serate formative per genitori sulle Life skills in famiglia e sul metodo dialogico "Time-out"

#### Competenze amministrative e giuridiche

#### ***Dal 2001 ad oggi ho sviluppato ottime competenze giuridico-amministrative nei seguenti ambiti***

#### **Affidamenti di servizi e conferimento di incarichi professionali**

Ho redatto la documentazione di gara e gestito le procedure di affidamento per:

1. Servizi di ausiliariato, tempo prolungato, servizi estivi e gestione del piano formative territoriali per i servizi per l'infanzia
2. l'organizzazione di corsi di formazione dal 2003 al 2009
3. l'acquisizione e lo sviluppo di software dal 2009 al 2015 e nel 2016 per l'affidamento del gestionale del personale del Comune di Brescia attualmente in uso
4. l'organizzazione del servizio di sorveglianza sanitaria nel 2019
5. servizi di supporto formativo e facilitazione per la realizzazione di progetti di innovazione e welfare dal 2020 ad oggi

#### **Regolamenti e circolari interne**

Mi sono occupata della redazione di regolamenti e circolari:

1. sulla formazione presso la Provincia di Brescia dal 2003 al 2015
2. sugli incarichi extra istituzionali presso il Comune di Brescia nel 2016
3. sul lavoro agile dal 2019 al 2023
4. su aspetti organizzativi relativi ai Servizi per l'infanzia

#### **Atti amministrativi (determine delibere) e convenzioni dal 2001 a oggi**

#### Competenze organizzative

#### ***Coordinamento e organizzazione di servizi complessi***

Da febbraio 2024 ad oggi coordino dal punto di vista amministrativo la gestione diretta dei 35 servizi per l'infanzia comunale (circa 400 dipendenti) e gli aspetti burocratici connessi al Sistema 0-6 cittadino. Dal 2003 al 2011 ho coordinato con specifiche responsabilità l'ufficio formazione della Provincia di Brescia

comuni, agenzie formative, docenti e colleghi del CIT, coprogettando soluzioni formative *ad hoc*.

Dal 2018 al 2021 ho coordinato con specifiche responsabilità la Cabina di Regia del lavoro agile del Comune di Brescia, gestendo un progetto complesso di innovazione organizzativa e coordinando un gruppo di lavoro di 6 persone. Durante l'emergenza sanitaria da Covid-19 ho coordinato le operazioni per l'attivazione dello smart working emergenziale, garantendo in pochi giorni il passaggio da 60 smart workers a più di 800.

Negli anni 2020 e 2021 ho, poi, coordinato i gruppi di co-progettazione e innovazione all'interno del Comune di Brescia: "AgilMente" e "Rersponsabili innovatori", ciascuno formato da 18 persone.

Dal 2020 collabro con l'Ufficio Tempi coordinando il navigation team dell'Alleanza locale di Conciliazione, facilitando la coprogettazione di soluzioni di welfare e coordinando le attività di un tavolo pubblico-privato di circa 15 soggetti.

A livello di volontariato, dal 2016 al 2020 ho coordinato:

1. un servizio di doposcuola presso la scuola media "Pirandello" a Brescia, con servizio di mensa, per n. 20 ragazzi
2. un servizio di grest estivo per minori presso la Cascina Pederzani di Brescia, per n. 20 bambini, gestendo una rete di soggetti che fornissero i servizi necessari e partecipassero attivamente ai laboratori del grest (coop. La Nuvola nel sacco, Biblioteca comunale, associazione ludica Antro del Drago, Gruppo Scout Brescia2, Piscina di Mompiano, Brescia Musei)
3. l'organizzazione di serate formative per genitori, curandone anche la docenza

***Competenze connesse al ruolo di RUP e DEC nei seguenti appalti:***

1. Ausiliariato nelle scuole delle infanzia (> 5.000.000 euro)
2. Mediazione linguistica
3. Gestione del piano formative territoriale
4. Acquisizione di sussidi didattici
5. Servizio di tempo prolungato nelle scuole dell'infanzia
6. Servizi estivi per l'infanzia
7. Affidamenti diretti per la riorganizzazione logistica del Museo Pasquali-Agazzi e della Biblioteca Pasquali-Agazzi

***Organizzazione di eventi***

So organizzare eventi pubblici di diversi tipologie e dimensioni. Dal 2003 ad oggi sono diverse le esperienze che ho maturato:

Brescia, 18/11/2025

