

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHIARA LAURA BONOMO**  
Indirizzo **VIA CARLO GOLDONI, 60 – 20129 – MILANO**  
Telefono **02/2664189 – 333 6478479**  
Fax -  
E-mail [ch.bonomo@comune.segrate.mi.it](mailto:ch.bonomo@comune.segrate.mi.it)  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17/04/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da gennaio 2016 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario Sezione Cultura Sport e associazionismo
- Principali mansioni e responsabilità  
Alla sezione fanno capo le seguenti funzioni:  
*Cultura:* Programmazione, realizzazione, coordinamento e promozione e di tutte le attività culturali (rassegne teatrali, iniziative musicali, rassegne musicali, conferenze e mostre) organizzate per temi sul territorio comunale.  
*Biblioteca:* Gestione del sistema cittadino composto da 5 biblioteche. Affidamento, gestione e controllo del servizio appaltato delle biblioteche decentrate.  
*Sport:* Promozione dell'attività sportiva rivolta alle scuole e alla cittadinanza.  
*Eventi:* Coordinamento e supporto alle sezioni dell'ente e al territorio per la stesura del calendario annuale degli eventi. Organizzazione degli eventi culturali, del tempo libero e istituzionali sul territorio segratese.  
*Politiche giovanili:* Partecipazione a tavoli e progetti comunali e sovra comunali per lo sviluppo di progetti territoriali che coinvolgono gli adolescenti; Affidamento, gestione e controllo del centro di aggregazione giovanile presso il centro civico di Redecesio, Sviluppo di progetti di alternanza scuola-lavoro in collaborazione con altri settori del territorio.  
La Sezione mantiene al suo interno l'ufficio *Non Profit* con lo sviluppo di progetti territoriali in accordo con il terzo settore in un'ottica di sussidiarietà circolare con l'obiettivo di creare valore condiviso fra gli stakeholder.  
Alla sezione è attribuita la responsabilità della parte amministrativa dell'ufficio *Comunicazione*.  
La Sezione si occupa anche di ricercare fondi tramite partecipazione a bandi di finanziamento o tramite sponsorizzazioni per le materie di propria competenza.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>da aprile 2014 dicembre 2105 Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario Sezione Innovazione sociale e Non Profit</p> <p>La Sezione acquisisce l'ufficio Non Profit. Alle competenze e responsabilità pregresse si aggiunge lo sviluppo di progetti territoriali in accordo con il terzo settore in un'ottica di sussidiarietà circolare con l'obiettivo di creare valore condiviso fra gli stakeholder.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Accordi territoriali con stakeholder del territorio (ASL, aziende ospedaliere, scuole) per lo sviluppo di piani e progetti territoriali in tema socio sanitario di prevenzione e sensibilizzazione (lotta alle dipendenze, invecchiamento attivo, istituzione sportello sanitario e sociale). Analisi dei bisogni del territorio per individuare le priorità su cui intervenire politicamente. Creazione di una rete territoriale e di un sistema integrato su cui sviluppare politiche famigliari e giovanili. Sviluppo di indagini e sondaggi sull'operato di governo e suggerimenti per le conseguenti azioni migliorative. Monitoraggio dello stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato e predisposizione del bilancio di mandato. Promozione di azioni di armonizzazione e conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e personali. Attuazione di politiche temporali, attuazione del Piano triennale delle Azioni Positive.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>da luglio 2012 Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Membro del gruppo di lavoro sulla redazione del Piano delle Performance.</p> <p>Supporto alla Sezione Controllo di Gestione nella redazione, attuazione e monitoraggio del Piano delle Performance.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>dal 2012 Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Membro effettivo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) del Comune di Segrate.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>da maggio 2011 Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Membro di Officina Famiglia</p> <p>Partecipazione alla community di pratica tra gli operatori pubblici impegnati nelle politiche familiari presso le Amministrazioni di tutti i livelli di governo nata da un'iniziativa del Dipartimento per le Politiche della Famiglia insieme all'Osservatorio Nazionale sulla Famiglia, in occasione del Forum PA 2011.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>da luglio 2010 ad aprile 2014 Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI)</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Funzionario Sezione Rendicontazione sociale</p>

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) Sviluppo di indagini e sondaggi sull'operato di governo e suggerimenti per le conseguenti azioni migliorative.
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Monitoraggio dello stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato e predisposizione del bilancio di mandato.
  - Tipo di azienda o settore Promozione di azioni di armonizzazione e conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e personali.
  - Tipo di impiego Attuazione di politiche temporali, predisposizione e attuazione del Piano triennale delle Azioni Positive.
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) da ottobre 2006 a giugno 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI)
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Funzionario Sezione Trasporti e mobilità
- Principali mansioni e responsabilità
  - Partecipazione alla progettazione, all'affidamento e al monitoraggio del servizio di trasporto pubblico locale del Comune di Segrate (2007).
  - Promozione di politiche a favore della mobilità sostenibile.
  - Attuazione di servizi di mobilità di collegamento con l'area urbana.
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) da dicembre 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI).
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Responsabile Ufficio Tempi della Città.
- Principali mansioni e responsabilità
  - Predisposizione di progetti finanziati dal I e II bando sulle politiche dei tempi della Regione Lombardia.
  - Realizzazione di azioni rivolte al territorio in tema di pari opportunità.
  - Predisposizione e attuazione del Piano Territoriale degli Orari (adottato con delibera di Consiglio comunale n. 59 del 4/12/2006).
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) da settembre 2005 a dicembre 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI)
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Mobility manager aziendale e d'area
- Principali mansioni e responsabilità
  - Promozione di iniziative all'interno dell'azienda Comune per favorire l'uso dei mezzi pubblici a discapito di quelli privati.
  - Realizzazione di progetti per facilitare l'integrazione dei sistemi di trasporto pubblici e privati esistenti sul territorio (navette aziendali, linee di trasporto provinciali e intercomunali).
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) da luglio 2005 a settembre 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI)
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Sezione Trasporti del Comune di Segrate
- Principali mansioni e responsabilità
  - Analisi e progettazione di politiche per la mobilità.
  - Gestione delle indagini sulle esigenze di mobilità del territorio.
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) da maggio 2002 a giugno 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Segrate - Via I Maggio - 20090 - Segrate (MI)
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Junior consultant presso la Sezione Ambiente del Comune di Segrate

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) da marzo 2000 a aprile 2002
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro TEI S.p.A. Consulenza e Ingegneria dell'Ambiente  
Via Francesco Hayez, 8 - 20129 - Milano
  - Tipo di azienda o settore Società di consulenza a enti pubblici
  - Tipo di impiego Junior consultant
- Principali mansioni e responsabilità Supporto tecnico nel settore della qualità ambientale, elaborazione dati, indagini di campo e censimenti.  
Supporto nella stesura di VIA (Valutazione di impatto ambientale).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) maggio 2014 – aprile 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore  
Master in Management e Innovazione della pubblica amministrazione (MIPA)  
*Assegnataria di borsa di studio*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esami sostenuti: Gestione dell'innovazione nella PA, Gestione delle Risorse Umane nella PA, Il bilancio pubblico per le decisioni aziendali, Strumenti innovativi di finanza locale, Programmazione e controllo nella PA, Governance dei gruppi pubblici locali, CSR nella PA, Sviluppo economico locale, Processi di riforma nel settore pubblico.  
  
Project work: Comune di Segrate, no profit e stakeholder del territorio: creare alleanze per fini comuni.
- Qualifica conseguita Diploma di Master Universitario di secondo livello in Management e Innovazione delle Pubbliche Amministrazioni.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master Executive
- Date (da – a) da maggio a dicembre 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Europa Cube innovation business school
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Master in Europrogettazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) da marzo a luglio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Corso Donne Politica e Istituzioni
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Bocconi, Milano

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Master in Economia e Management Ambientale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1999

Università degli Studi di Milano

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1991

Liceo Classico Ghislanzoni - Milano

Maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

### FRANCESE

OTTIMO

BUONO

BUONO

### INGLESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e di gestione dei rapporti con l'esterno e l'interno dell'ambiente di lavoro. Buone capacità comunicative acquisite tramite gli studi e le esperienze di lavoro sopra descritte. Buone capacità di interazione acquisite partecipando a riunioni e incontri a vario livello.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di programmazione ed organizzazione di lavoro in team e di gestione di gruppi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office in ambiente Windows.

ALTRE COMPETENZE

Famiglia affidataria del Comune di Milano (2006 -2008)  
Madre di tre figli (Carlo 2008, Lucia 2010, Anna 2011)

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 22/06/2016

Firma 