

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome Cognome

Lucia Brusegan

Telefono

Fisso: +39.041.5646646
Cellulare: +39 339 810 47 77

E-mail

lucia.brusegan@brusegan.eu, Skype: skibruse

Cittadinanza

Italiana

Presentazione sintetica

Socia dal 2009 e Amministratore Unico della società Starter dal 2018, Lucia si occupa di ideare, progettare e realizzare iniziative di sviluppo sostenibile delle comunità. Da più di 25 anni è attiva nella definizione strategica e nella realizzazione di progetti che favoriscono una crescita attenta alle persone e all'ambiente in cui vivono, accompagnando istituzioni ed enti di ricerca nell'identificazione e realizzazione di iniziative orientate allo sviluppo sostenibile del territorio, di iniziative pilota per testare soluzioni innovative orientate all'utilizzo delle risorse nel rispetto dell'ambiente, alla cooperazione, alla crescita delle comunità. Ha esperienza nel coordinamento di progetti internazionali e complessi, finanziati dall'Unione Europea e dalla Banca Mondiale.

Dal 2016 Lucia presiede il Comitato di Pilotaggio dell'Africa Biochar Partnership, e per questo impegno ha ricevuto la candidatura all'Earthshot Prize, e dal 2019 è nel CdA dell'International Biochar Initiative. E' componente del CdA di SPES dal 2017.

Esperienza professionale

Date

Dal 2019 ad oggi
Componente del CdA dell'**International Biochar Initiative** - Canandaigua (NY) e Washington DC USA - <https://biochar-international.org/>

Principali attività e responsabilità

Collaborazione allo sviluppo strategico e alla realizzazione di iniziative sul biochar a livello internazionale.

Date

Dal 2017 ad oggi
componente del CdA di **SPES** – Servizi alla Persona Educativi e Sociali
Via Ognissanti 70 – Padova – www.spes.pd.it

Date

Dal 2018 ad oggi
Amministratore Unico di **Starter S.r.l.**
Dal 2009 al 2018
socio e componente del CdA di Starter S.r.l.
P.zza Marconi 34 – 30010 Camponogara (VE) – www.starterweb.it

Principali attività e responsabilità

Attività di assistenza strategica e tecnica per enti e istituzioni per l'ideazione e realizzazione di progetti di sviluppo sostenibile, attività di coordinamento progettuale e gestione di progetti internazionali finanziati da Unione Europea, Banca Mondiale, ecc. Coordinamento di gruppi di lavoro internazionali e multiculturali. Sviluppo strategico della Società.

Date

Dal 2016

Lavoro o posizione ricoperti

Presidente del Comitato di Pilotaggio Internazionale dell'**Africa Biochar Partnership**

Principali attività e responsabilità

Coordinamento strategico del Comitato che riunisce undici rappresentanti di enti e istituzioni Europee e Africane per lo sviluppo della tecnologia del Biochar nel continente africano. La Partnership coinvolge enti pubblici, istituzioni, università e centri di ricerca, ONG, settore privato e organizzazioni

Nome e indirizzo del datore di lavoro	internazionali, tra cui ECREEE, la Commissione dell'Unione Africana e l'International Biochar Initiative. Africa Biochar Partnership C/o ECREEE - Capo Verde
Date	Dal 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente indipendente per enti e società su iniziative di sviluppo sostenibile.
Principali attività e responsabilità	Attività di assistenza tecnica per l'accompagnamento strategico di istituzioni ed enti di ricerca nell'identificazione e realizzazione di iniziative orientate allo sviluppo sostenibile del territorio, di iniziative pilota per testare soluzioni innovative orientate all'utilizzo delle risorse nel rispetto dell'ambiente, alla cooperazione, alla crescita delle comunità. Coordina gruppi di lavoro internazionali e multidisciplinari. Tra i committenti: Università di Udine, Bologna, Padova, Venezia Ca' Foscari, Catanzaro, CNR, Politecnico di Milano, Università del Litorale, Centro di Ricerche Scientifiche di Capodistria, European Institute of Public Administration (EIPA) – Maastricht (NL), INFORMEST, Agenzia Veneta per l'Innovazione nel settore primario, AICCRE, VIU, Regione del Veneto, CISL Veneto, altri enti pubblici territoriali. Da 10 anni lavora per il favorire il trasferimento tecnologico e lo sviluppo economico in alcuni paesi in via di sviluppo del continente africano. Fondatrice della European Affairs Alliance di Budapest (HU). Docente del Centro di formazione in europrogettazione della Venice International University.
Date	1996-2001
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Area Progetti Speciali
Principali attività e responsabilità	Responsabile dell'Unità di lavoro per la predisposizione e realizzazione iniziative di formazione ed aggiornamento professionale, e inserimento lavorativo di HKE Group – Milano.
Date	1993-1995
Lavoro o posizione ricoperti	Project manager
Principali attività e responsabilità	Coordinatrice della formazione per lo sviluppo imprenditoriale e delle relazioni internazionali nell'ambito di progetti FSE PIC NOW e HORIZON.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Irecoop Veneto - Padova
Tipo di attività o settore	Ente di ricerca e formazione del sistema Confcooperative Veneto.
Date	1992-1993
Lavoro o posizione ricoperti	Segreteria di redazione
Principali attività e responsabilità	Componente della Commissione Nazionale della Conferenza Episcopale Italiana per la preparazione dell'VIII Giornata Mondiale della Gioventù a Denver (USA); segreteria di redazione dei diversi sussidi realizzati per l'evento. Assistente al Segretario Generale della Conferenza Episcopale Italiana durante la sua permanenza a Denver (USA).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Conferenza Episcopale Italiana - Roma
Tipo di attività o settore	Organismo di rappresentanza.
Date	1988-1991
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile organizzativa di college estivo
Principali attività e responsabilità	Responsabile in loco delle attività organizzate presso alcuni college in Gran Bretagna (Southampton, Londra, Edimburgo), in coordinamento con l'ufficio centrale a Londra.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Study Tours - Milano
Tipo di attività o settore	Tour Operator specializzato in vacanze studio all'estero.
Date	1988-1990
Lavoro o posizione ricoperti	Docente in Centro di Formazione Professionale
Principali attività e responsabilità	Formatrice in "Cultura generale" e "Lingua inglese"
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENAIP Veneto - Padova
Tipo di attività o settore	Ente di Formazione
Istruzione e formazione	
Date	1993
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Lettere Moderne
Principali tematiche	Storia antica-medievale-moderna-contemporanea, Storia della filosofia, Geografia, Lingua e letteratura latina, Storia della Letteratura italiana.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Università di Padova – Facoltà di Lettere Moderne

5 A (MA)

Date

1985

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di Scuola Media Superiore – Liceo Scientifico

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Barbarigo - Padova

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

3 A

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Liv. avanzato	C2	Liv. avanzato	C2	Liv. avanzato	C2	Liv. avanzato	C2	Liv. avanzato
B2	Liv. intermedio	B2	Liv. intermedio	A2	Liv. elementare	A2	Liv. elementare	A1	Liv. elementare

Capacità e competenze sociali

Partecipazione proattiva e positiva a gruppi di lavoro, anche con ruolo di coordinamento e in contesti multiculturali e plurilinguistici, acquisita grazie alle molteplici esperienze di lavoro, durante brevi periodi di permanenza all'estero e nell'ambito di esperienze associative extraprofessionali. Buone capacità comunicative, sia orali che scritte, e di relazione, sia formali/istituzionali che informali.

Capacità e competenze organizzative

Efficace gestione di progetti, sia sotto il profilo del coordinamento tecnico che amministrativo-finanziario, e di gruppi di lavoro anche internazionali, acquisita nel corso di 25 anni di lavoro su progetti per conto di committenze di natura diversa (associazioni di categoria, enti pubblici territoriali, enti di ricerca, istituzioni, ecc.). Buona capacità di leadership e *problem solving* sviluppata grazie al coordinamento di gruppi di lavoro multiculturali e internazionali nell'ambito dei diversi progetti realizzati, e per il ruolo di coordinamento dello staff societario interno. Significative capacità organizzative e di pianificazione dei tempi e delle risorse. Capacità di lavorare in situazioni di stress, sviluppata in particolare grazie alla natura del lavoro di project manager, vincolato al rispetto di scadenze e tempi stabiliti (p.es. presentazione dossier di candidatura al contributo, rapporti di monitoraggio, organizzazione di eventi, ecc.).

Altre capacità e competenze

Pratico trekking, bicicletta, Nordic Walking ed escursionismo, sci di discesa, vela, nuoto e snorkeling. Mi piace leggere e viaggiare. Presidente dell'associazione MEIC – gruppo di Padova dal 2017 al 2021. Tutrice volontaria di due minori. Socia del Rotary Club Abano-Montegrotto (PD).

Patenti

Automobilistica di tipo "B", Nautica (motore+vela) Cat.A.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali contenuti nel curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Data e Firma

Camponogara, 05.10.2021

