



## INFORMAZIONI PERSONALI

[gabriella.brusato@comune.gassino.to.it](mailto:gabriella.brusato@comune.gassino.to.it)

Nata il: 08 dicembre 1963

Nazionalità: Italiana

Tel: 011 9600777

Patente di Guida: B

Lingua Madre: Italiano

Lingue Straniere: Inglese

Ascolto: B1

Lettura: B1

Interazione: A2

Produzione Orale: A2

Scritto: A2

Certificazioni: Corso d'Inglese presso  
Shenker Institute

# GABRIELLA BRUSATO

## ISTRUZIONE

### Diploma Magistrale

15 settembre 1976 - 15 luglio 1981  
Istituto Magistrale A. Gramsci  
Torino

### Corsi di Formazione

"ADHD, DOP, comportamenti problema"  
"Istruzione ospedaliera e domiciliare fra diritto e cura educativa"  
Corsi di formazione BES

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### Supplente

15 settembre 1981 - 15 luglio 1985  
Istituti Scolastici Primari e Secondari  
Torino

### Segretaria Redazionale

15 settembre 1985 -- 1° agosto 1998  
RAI Radiotelevisione Italiana  
Torino

Impiegata presso i Servizi Giornalistici nella sede Regionale di Torino con la qualità di Segretaria redazionale per telegiornale e radiogiornali con la mansione di ricerca di immagini, elaborazione dei testi, preparazione di copione e lavoro finale di titolazione elettronica dei TG.

### Titolare negozi di abbigliamento

1° settembre 1998 -- 1° gennaio 2004  
"SMOG" e "Cose su Cose"  
Gassino - Chivasso

### Segretaria

1° Gennaio 2007 - 1° luglio 2009  
MAF Servizi  
Torino  
Organizzazione di eventi, congressi e convegni medici.

### Docente scuola primaria

Ottobre 2020 - giugno 2024

## **COMPETENZE PERSONALI**

---

### **Competenze comunicative**

- Forte propensione all'ascolto acquisita tramite un'esperienza lavorativa diversificata e in ambiti di differente natura tra loro.
- Ottime competenze comunicative-relazionali acquisite grazie all'esperienza in realtà di pubbliche relazioni e comunicazione pubblica e politica.
- Resilienza e ottima capacità di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti multculturali.
- Profonda attitudine al contatto con la clientela coltivata e approfondita in qualità di titolare di due negozi di abbigliamento.

### **Competenze organizzative e gestionali**

- Capacità di lavorare in gruppo
- Empatia e flessibilità
- Capacità di lavorare in autonomia
- Organizzazione e gestione del tempo
- Pianificazione e gestione di progetti
- Rispetto delle tempistiche date
- Buona resistenza allo stress

### **Competenze digitali**

- Buon uso del pacchetto Office

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

---

### **CERTIFICAZIONI**

Titolo: Abilitazione ad UFFICIALE GIUDIZIARIO nel concorso pubblico tenuto alla Procura della Repubblica di Torino

Anno: 1988/89

Votazione: massima