

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Cognome e Nome</b>	Faita Francesca
<b>Profilo Professionale</b>	Segretario Comunale
<b>E-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:segretario@comune.bagolino.bs.it">segretario@comune.bagolino.bs.it</a>

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita in data 14/10/2014 presso l'Università degli Studi di Parma								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma di Specializzazione nelle Professioni Legali conseguito in data 20/06/2016 presso l'Università degli Studi di Parma</li><li>• Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nell'anno 2017 presso la Corte d'Appello di Brescia</li><li>• Diploma di Master di I° livello in Governance, Management, E-Government delle Pubbliche Amministrazioni conseguito in data 14/02/2022 presso l'Università degli Studi di Roma – Unitelma Sapienza</li></ul>								
<b>Esperienze professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Febbraio 2025 ad oggi: Segretario Comunale presso il Comune di Bagolino</li><li>• Dicembre 2023 – Gennaio 2025: Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Unità di Staff Coordinamento Amministrativo, Servizi Cimiteriali e Sismica del Comune di Brescia</li><li>• Luglio 2021 – Novembre 2023: Funzionario Amministrativo presso il Servizio Amministrativo dell'Unità di Staff Coordinamento Amministrativo, Servizi Cimiteriali e Sismica del Comune di Brescia</li><li>• Novembre 2019 – Luglio 2021: Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Servizio Gare e Appalti del Comune di Brescia</li><li>• Maggio 2019 – Novembre 2019: Collaboratore Amministrativo Professionale presso l'Unità Operativa Complessa Acquisti e Servizi dell'Azienda Socio - Sanitaria Territoriale di Cremona</li><li>• Settembre 2015 – Ottobre 2016: pratica forense presso l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Brescia</li><li>• Dicembre 2014 – Giugno 2016: tirocinio ex art. 73 del D.L. n. 69/2013 presso il Tribunale Ordinario di Brescia – I^ Sezione Penale</li></ul>								
<b>Capacità linguistiche</b>	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Discreto</td><td>Discreto</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Discreto	Discreto
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Discreto	Discreto							
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Utilizzo banche dati giuridiche.								
<b>Altro</b>	Frequenza a corsi ed iniziative di formazione in materia di appalti, esecuzione contrattuale, partenariato pubblico privato, accesso agli atti di gara, ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali.								