

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DELBARBA FEDERICO**

federico.delbarba91@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 23/04/1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2021 al 2024 Funzionario (ex cat. D) presso il Comune di Rovato – Area Finanziaria.

Dal 1/06/2020 al 31/08/2021 Istruttore amministrativo Cat. C presso il Comune di Ospitaletto – Area Tecnica

2017-2018 Pratica legale presso l'Avvocatura civica del Comune di Brescia

Dal 15/06/2016 al 05/06/2017 dipendente presso Ubi Banca.

Dal 2010 al 2015 lavoratore stagionale presso la cantina "Riva di Franciacorta" sia come cantiniere sia con mansioni di laboratorio e d'ufficio.

Da settembre 2010 a agosto 2011 lavoratore a chiamata presso la pizzeria d'asporto "Spazio pizza".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Iscrizione Albo Segretari comunali e provinciali a seguito decreto del Vice-Capo Dipartimento Vicario, Direttore Centrale per le Autonomie, Prefetto, prot. n. 41130 del 23 dicembre 2024

2010/2011- 2014/2015

Università degli Studi di Brescia, Facoltà di giurisprudenza.

Conseguimento del titolo di Dottore in Giurisprudenza, al termine de curriculum Magistrale in giurisprudenza, con una votazione conclusiva totale di 106/110 ed una tesi dal titolo "I nuovi delitti contro l'ambiente", relatore Professore Luca Masera.

2005/2006- 2009/2010

Istituto d'istruzione superiore Giacomo Antonietti, diploma di maturità scientifica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA italiana

ALTRE LINGUA inglese

• Capacità di lettura buono
• Capacità di scrittura buono
• Capacità di espressione orale buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità relazionali e comunicative acquisite durante la carriera universitaria e sportiva, anche grazie alle esperienze lavorative in contesti sempre differenziati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità ed attitudine ai lavori ed ai progetti di gruppo: spirito di gruppo, capacità di coordinamento, suddivisione dei compiti e delle responsabilità, spirito di iniziativa e capacità di problem solving.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office.