



Dea Ferlinghetti

 **Abitazione :**

Data di nascita:

Nazionalità:

ESPERIENZA LAVORATIVA

[21/11/2022 – Attuale]

Tecnico d'amministrazione - Area III, F1

Ministero della Giustizia - Tribunale di Brescia

Città: Brescia | **Paese:** Italia

Svolgo il ruolo di Tecnico d'amministrazione presso l'Ufficio Recupero Crediti del Tribunale di Brescia e partecipo alla gestione dell'attività amministrativa. Tra le mie mansioni figurano la predisposizione di atti conformi alla normativa vigente, la verifica dell'istruttoria preliminare, l'esecuzione di altri atti nell'ambito di attuazione del PNRR, tra cui l'aggiornamento e la corretta conservazione dei fascicoli

[26/05/2019 – Attuale]

Consigliere Comunale

Comune di Concesio

Città: Concesio (BS) | **Paese:** Italia

In relazione al mio ruolo di Amministratore presso il Comune di Concesio mi sono state affidate dal Sindaco le deleghe relative ad oratori, Centro di Aggregazione Giovanile (C.A.G.), Consiglio Comunale dei Ragazzi e orientamento giovani. Oltre a partecipare a giunte e consigli comunali, pertanto intrattengo spesso rapporti con i rappresentanti delle varie realtà del territorio (parrocchie, associazioni, biblioteca, società etc..), e mi occupo delle politiche giovanili del nostro paese organizzando eventi ludico-educativi in modo da favorire il benessere dei giovani, dare loro stimoli nuovi, accrescere le loro conoscenze/capacità e fornire tutte le informazioni utili per intraprendere efficacemente futuri percorsi scolastici o lavorativi (anche all'estero).

Inoltre in qualità di tutor del Consiglio Comunale dei Ragazzi coordino in modo stabile e continuativo le attività dei giovani consiglieri affiancandoli nella realizzazione dei loro progetti, con lo scopo di far vivere loro una concreta esperienza di cittadinanza attiva, nonchè insegnargli cosa significa assumersi delle responsabilità, farsi rappresentanti/portavoce dei compagni, mantenere gli impegni assunti e raggiungere gli obiettivi prefissati.

Collaboratore presso ufficio di segreteria della Giunta Regionale

[15/08/2022 – 31/10/2022]

Lobarda

Regione Lombardia

Città: Milano | **Paese:** Italia

Ho svolto funzioni di segreteria per l'assessorato Casa e Housing Sociale

[01/06/2022 – 31/07/2022]

Collaboratore per gruppi politici presso Consiglio Regionale Lombardo

Regione Lombardia

Città: Milano | **Paese:** Italia



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[05/12/2023 – Attuale]

Master di II livello in Criminologia - Scienze forensi ed investigative
Università ecampus

Attestato di partecipazione al Corso di formazione "Psicodiagnostica applicata ai concorsi FF.AA e FF.OO. Quali sono e come affrontare le prove psicoattitudinali"

[04/02/2022 – 04/02/2022]

Meditatesi

Indirizzo: via Don Serio n. 11, 73023, Merine (LE), Italia |

[11/09/2016 – 06/12/2021]

Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

Università degli studi di Brescia Facoltà di Giurisprudenza <https://www.unibs.it/it>

Indirizzo: Piazza Mercato n. 15, 25121, Brescia, Italia | **Campi di studio:** Settore giuridico | **Voto finale:** 110 e Lode | **Tesi:** Tesi in Diritto Canonico: "Il processo di Canonizzazione nelle recenti riforme legislative. Alcuni profili della Causa di San Paolo VI"

[11/09/2011 – 07/06/2016]

Diploma di maturità classica

Liceo Classico Arnaldo da Brescia

Indirizzo: Corso Magenta n. 56, 25121, Brescia, Italia |

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Competenze digitali

Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Google | Android | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Mozilla Firefox | Windows | Posta elettronica certificata | Google Drive | Microsoft Office | Gmail | Gestione autonoma della posta e-mail | Usare software operativo Windows | Gestione PDF | Conoscenza di software per videochiamate (Teams, Skype, Zoom, Google Meet) | Utilizzo di piattaforme di Social Network come Facebook, Instagram, Snapchat, Whatsapp e Telegram | Editing foto e video | utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer | Utilizzo dei vari browser come Google Chrome Internet Explorer Mozilla Firefox e Safari



Competenze personali

Elaborazione delle informazioni | Tenersi aggiornati | Motivazione e tenacia nel perseguire i propri obiettivi | Relazione con il pubblico | Team Working | Intraprendenza | Lavorare per obiettivi | Pensiero logico | Gestire le informazioni | Sapere comunicare | Multitasking | Motivare gli altri anche in situazioni difficili | Autonomia | Precisione | Pazienza | Capacità di pianificazione e organizzazione | Disponibilità | Adattabilità | Creatività e proattività

Volontariato e tempo libero

Buone capacità nelle attività sportive | capacità di relazione ed empatia maturata nelle esperienze di volontariato | Attività di volontariato come animatrice ai centri estivi e ai grest parrocchiali | Grande capacità gestionale appresa con l'attività di doposcuola e con il ruolo di animatrice | Organizzazione di attività ludiche e di apprendimento per gruppi di bambini e adolescenti | Ho svolto attività di volontariato presso l'associazione culturale e ambientale "Vivere Concesio" | Lavoro di gruppo acquisito grazie alla pratica di sport di squadra | Buone competenze relazionali e comunicative grazie all'attività di aiuto-compiti e ripetizioni | Progettazione e gestione di eventi e attività ludiche, informative e di orientamento

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Concesio, 16/04/2024

f.to Dea Ferlinghetti