

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Foglio Giovanni
Data di nascita	06/10/1991
Profilo Professionale	Istruttore Direttivo Amministrativo
Amministrazione	Comune di Brescia
Incarico attuale di Posizione Organizzativa	Responsabile del Servizio Affari generali, innovazione e sviluppo
Numero telefonico dell'ufficio	030 297 7654
E-mail istituzionale	gfolio@comune.brescia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea Magistrale in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Brescia nell'a.a. 2015-2016 con votazione 110/110 e tesi in diritto amministrativo "Gli appalti verdi della pubblica amministrazione: tutela dell'ambiente attraverso il mercato".						
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nell'anno 2018 presso la Corte d'Appello di Brescia.						
Esperienze professionali	• Febbraio 2022 – in corso: funzionario amministrativo (cat. D1) incaricato di posizione organizzativa come Responsabile del Servizio Affari generali, innovazione e sviluppo presso il Settore Servizi Sociali del Comune di Brescia. • Novembre 2019 – gennaio 2022: istruttore direttivo amministrativo (cat. D1) presso il Servizio Casa presso il Settore Servizi abitativi e inclusione del Comune di Brescia, con specifica responsabilità del Coordinamento dell'ufficio assegnazioni degli alloggi del servizio abitativo pubblico. • Giugno 2016 – dicembre 2017: tirocinio ex art. 73 del D.L. n. 69/2013 presso il Tribunale ordinario I Sezione Penale – Corte d'Assise. • Aprile 2016 – ottobre 2017: pratica forense presso l'Avvocatura civica del Comune di Brescia in materia di diritto civile e amministrativo.						
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Buono</td><td>Buono</td></tr></table> Certificazione IELTS 2013 livello C1	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Buono	Buono
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Buono	Buono					
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office, utilizzo banche dati giuridiche, utilizzo degli applicativi SicraWeb e degli altri in uso presso il Comune di Brescia.						
Altro	Corsi di aggiornamento in materia di: procedimento amministrativo alla luce della riforma della L. 241/90, nuovo codice degli appalti, disciplina ISEE, anticorruzione trasparenza e accesso agli atti, tutela della privacy, sicurezza e salute sul lavoro.						