

# CURRICULUM VITAE EUROPEO



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FAUSTI LAURA**  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17.07.1976

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 12.03.2007 ad oggi Comune di Caino (BS): Istruttore Amministrativo - Ufficio Segreteria - Tributi. Sostituzione personale Uffici Demografici (delega di Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile) e Protocollo (30 ore settimanali);  
Luglio 2013-Settembre 2013 Incarico di collaborazione c/o Uffici Demografici Comune di Marcheno;  
Dal 2005 al 2006 Comune di Caino (BS): Agente di P.L. (21 ore settimanali);  
Uffici Demografici e Protocollo (15 ore settimanali) - (delega di Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile);  
Dal 01.12.2000 al 2004 Comune di Caino (BS): Agente di P.L. (36 ore settimanali)  
Sostituzione personale Uffici Demografici e Protocollo (delega di Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile);  
Luglio 2000-novembre 2000 Comune di Gardone Riviera (BS): Agente di P.L. (36 ore settimanali-tempo determinato);  
Dal 1996 al 2000 Impiegata in varie ditte in qualità di operaia.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018 Corso di formazione presso Prefettura di Brescia relativo alla C.I.E. - Carta d'Identità Elettronica  
2015 Corso Sicurezza sul lavoro  
2009 Abilitazione alle Funzioni di Ufficiale di Stato Civile (95/100)  
Corso Residenziale di 100 ore c/o ANUSCA - Castel S. Pietro Terme (BO);  
A.S. 1994-1995 Diploma di Maturità (50/60) - Tecnico per i servizi turistici  
Istituto Professionale Statale per i servizi commerciali e turistici - Palazzolo S/O (BS)

**MADRELINGUA ITALIANO**

**ALTRE LINGUA INGLESE**

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

## COMPETENZE INFORMATICHE

## PATENTE O PATENTI

livello: scolastico.  
livello: scolastico  
livello: scolastico  
Dal 2001 delega Ufficiale d'Anagrafe e Stato Civile.  
Segreteria, Tributi, Elettorale, Protocollo, gestione contratti cimiteriali.  
SOFTWARE UTILIZZATI:  
SICRA (Ditta Saga): tributi, anagrafe, stato civile, elettorale  
LOTUS NOTES (Ditta Saga): protocollo informatico, segreteria  
HALLEY INFORMATICA: tributi, segreteria, protocollo informatico  
APK: Segreteria, Tributi, Demografici, Protocollo informatico, Atti amministrativi  
Word, Excel, Internet, Posta Elettronica  
In possesso di patente di guida Cat. B.  
Automunita.