



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**MARCHINA IRENE**

Indirizzo

**VIA MONTENERO N 8, 25050 RODENGO SAJANO BRESCIA**

Telefono

**030/611817 cell. 3356800661**

Fax

E-mail

**irenemarchina@gmail.com**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**18.03.1950**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**DAL 16.05.2008 A 31.12.2013 COMUNE DI BRESCIA**

responsabile area servizi alla famiglia e alla persona

**DAL 01.03.1999 AL 30.11.2009 COMUNE DI BRESCIA**

responsabile settore servizi sociali; responsabile anche dell'area servizi alla persona dal  
15.01.1998 fino al 2006

**DAL 07.01.1997 AL 28.02.1999 COMUNE DI BRESCIA**

responsabile settore Bilancio e ragioneria

**DAL 19.10.1992 AL 08.01.1997 COMUNE DI BRESCIA**

responsabile settore servizi sociali

**DAL 27.12.1988 AL 18.10.1992 COMUNE DI BRESCIA**

dirigente prima nel settore Lavori Pubblici, indi nel settore Provveditorato e poi nel settore  
Personale

**DAL 15.06.1982 AL 28.12.1988 COMUNE DI BRESCIA**

funzionario amministrativo al settore Lavori Pubblici

**DAL MAGGIO 1979 AL 15 GIUGNO 1982 COMUNE DI CELLATICA**

impiegata addetta a bilancio, ragioneria, tributi

**DAL 1971 AL SETTEMBRE 1978 COOPERATIVA LAVORAZIONE ASSOCIATA TERRENI DI  
CELLATICA cooperativa di lavoro**

impiegata amministrativa per contabilità e paghe

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

titoli di studio

diploma in ragioneria con votazione finale 56 su 60

laurea in economia e commercio con votazione finale 110 su 110

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**PRIMA LINGUA**

**FRANCESE CON BUON LIVELLO DI CONOSCENZA SCRITTO E PARLATO**

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE CON LIVELLO DI CONOSCENZA BUONO A LIVELLO SCRITTO E SCOLASTICO A LIVELLO PARLATO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE NELLO SVOLGIMENTO DI UN RUOLO DIRIGENZIALE IN CONTESTI PROBLEMATICI PER IL CONTATTO CON SITUAZIONI DI BISOGNO E DI DISAGIO, IL RUOLO HA COMPORTATO INOLTRE CONTATTI E RELAZIONI COSTANTI CON GLI ALTRI SETTORI DEL COMUNE E CON REALTÀ ESTERNE ALL'ENTE OPERANTI NELL'AMBITO SOCIALE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

**IL RUOLO RICOPERTO ALL'INTERNO DEL COMUNE DI BRESCIA HA COMPORTATO IL COORDINAMENTO DEL PERSONALE SUDDIVISO IN DIVERSE UNITÀ ORGANIZZATIVE AVENTI FUNZIONI SPESSO COMPLESSE A STRETTO CONTATTO CON LE FASCE DI POPOLAZIONE PIÙ PROBLEMATICHE.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

**UTILIZZO DI MICROSOFT OFFICE WORD, OUTLOOK EXPRESS E INTERNET EXPLORER**

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

**FREQUENTAZIONE DI CORSI DI AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO IN AMBITI DIVERSIFICATI: PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PER OBIETTIVI, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, TUTELA DELLA SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO, CONTRATTI PUBBLICI, GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI.]**

