

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIRINO MARCELLA
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	istruzione@comune.castellamonte.to.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15/10/1971
Luogo di nascita	Castellamonte

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2000 ad oggi**
Comune di Castellamonte
Settore Servizi al Cittadino
Capo settore
Responsabile dell'ufficio cultura, pubblica istruzione, politiche sociali sociali, sport, turismo, sanità, segreteria, protocollo, servizi demografici, biblioteca.
- Dal 2018 al 2019 Ricoperto anche il ruolo di responsabile dell'ufficio commercio e attività economiche produttive (SUAP).
- Date (da – a)
 - Nome dell'azienda e città
 - Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1998 al 2000**
Comune di Castellamonte
Settore Amministrativo Legale
Capo settore
Responsabile degli uffici segreteria protocollo servizi demografici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita
- 1997**
Università degli Studi di Torino
Facoltà di Giurisprudenza – Indirizzo Economico Aziendale
Laurea in giurisprudenza
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali
- 1990**
Istituto tecnico XXV Aprile di Cuornè (TO)
Ragioneria

oggetto dello studio

- Qualifica o certificato conseguita

Diploma di ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ORGANIZZATIVE E TECNICHE

NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ CULTURALI PROMOSSE DAL COMUNE, HO ORGANIZZATO 25 EDIZIONI DELLA MOSTRA INTERNAZIONALE DELLA CERAMICA DI CASTELLAMONTE, ACQUISENDO CAPACITÀ RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE E TECNICHE. PARTECIPANO ANNUALMENTE A CORSI DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI, SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, SERVIZI SCOLASTICI, BENI CULTURALI. HO ACQUISITO INOLTRE CAPACITÀ DI ADDETTA STAMPA PER EVENTI CULTURALI E ISTITUZIONALI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZAZIONE E CURATELA PER ALCUNI ARTISTI DI MOSTRE PERSONALI SUL TERRITORIO PIEMONTESE.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PASSIONE PER IL GIARDINAGGIO
PRATICA DEGLI SPORT: SCI, TENNIS, JOGGING, PALESTRA,

Castellamonte, 21 febbraio 2024

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla GDPR 2016/679/UE