

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MACCHI MARINA
Indirizzo 1, P.zza S. Ilario, 21050 marnate (va)
Telefono 0331 368209
Fax 0331 368240
E-mail marina.macchi@comune.marnate.va.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 15/12/1960

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) Dall' 01 Agosto al 30/03/1996 impiegata di ruolo presso Servizio Finanziario e Tributi del Comune di Marnate con l'incarico di istruttore contabile.
Dall' 01 Aprile 1997 al 31/08/2008 impiegata di ruolo presso il Servizio Finanziario e Tributi del Comune di Marnate con l'incarico di Istruttore Direttivo.
Dal 01 Settembre 2008 ad oggi impiegata di ruolo presso il Servizio Finanziario e Tributi del Comune di Marnate con l'incarico di Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi.
Comune di Marnate, P.zza S. Ilario, 1
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Locale
Responsabile Finanziario cat. D5
Responsabile degli atti inerenti la gestione dell'Area Economico Finanziaria e Tributi . Coordinamento ed organizzazione delle mansioni di 5 collaboratori incaricati della gestione finanziaria , degli stipendi e atti relativi al personale e dei tributi.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruzione e formazione

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale conseguito nell'anno scolastico 1979/1980 presso l'Istituto Commerciale Statale E. Tosi di Busto Arsizio.
Vari corsi di formazione inerenti la materia finanziaria e personale dal 1981 ad oggi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Inglese e Francese

• Capacità di lettura Discreto

• Capacità di scrittura Discreto

• Capacità di espressione orale Discreto

Capacità e competenze relazionali

Buone capacità di Team Working. Tale prerogativa è sempre stata necessaria per l'espletamento delle mie funzioni ed è stata affinata nel corso del mio percorso professionale. In qualità di Responsabile del Servizio Finanziario del Comune intrattengo contatti continui con tutti i Responsabili degli altri settori, sia singolarmente che collegialmente nell'ambito delle riunioni. Ritengo pertanto di avere sviluppato buone capacità di mediazione.

Capacità e competenze organizzative

In ragione dell'incarico che ricopro devo continuamente affrontare problematiche organizzative nella gestione di adempimenti ricorrenti di particolare complessità quali la redazione di un Bilancio, che comporta il coordinamento della parte politica con tutto l'apparato tecnico, nonché nell'ambito di particolari progetti. (A titolo esemplificativo: Accertamento tributario trasversali a diversi settori del Comune, ovvero Anagrafe, Ufficio tecnico, Ufficio Tributi, Polizia Locale)

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi usati più comunemente nell'ambito dei lavori di ufficio (Office, Internet, out look...)

PATENTE O PATENTI

Patente tipo "B"