



Foto tessera (facoltativa)

PRESENTAZIONE DEL CANDIDATO AL CONSIGLIO DI  
QUARTIERE..... FOLZANO .....

Il/la sottoscritto/a FRANCESCHINI ELENA  
(cognome e nome)  
Nato/a il a 03/01/1972 BRESCIA (prov) BS

Ai sensi dell'art. 16 comma 3 del "Regolamento di attuazione della partecipazione territoriale e di comunità" presenta, a corredo della propria candidatura a Consigliere di quartiere, quanto segue:  
(motivazione della candidatura)

Mi CANDIDO PER PRESENTARE AL MEGLIO LE ISTANZE  
DEL QUARTIERE IN CUI ABITO, PER ESSERE PORTAVOCE  
DEI PROBLEMI DEL QUARTIERE E PER RENDERLO  
PIU' VIVACE, ATTIVO E ASCOLTATO.

HO MATURATO L'ESPERIENZA DI AMMINISTRATORE IN UN  
COMUNE DELLA PROVINCIA DA TREDICI ANNI.

I TEMI A ME CARI E SUI QUALI MI IMPEGNERO' SARANNO:  
LA SICUREZZA, LE STRADE, I RIFIUTI, LO SPORT, LA CULTURA.

Avendo preso integrale visione del Regolamento



Autorizza



Non Autorizza

L'Amministrazione Comunale a pubblicare sul sito istituzionale i propri dati anagrafici e le motivazioni a supporto della propria candidatura a consigliere nel quartiere FOLZANO precedentemente formalizzata, nonché la propria fotografia eventualmente allegata alla presente.

Brescia, li 08-03-2024

Elena Franceschini  
(firma)

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

|                 |                                   |
|-----------------|-----------------------------------|
| Nome            | <b>FRANCESCHINI ELENA</b>         |
| Indirizzo       |                                   |
| Telefono        |                                   |
| Fax             |                                   |
| E-mail          | <b>e.franceschini72@gmail.com</b> |
| Nazionalità     | italiana                          |
| Data di nascita | 03/01/1972                        |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1997 – 2024**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI BRESCIA**
  - 1997 – Terminalista presso il Settore Edilizia Privata
  - 1997/1998 Collaboratore amministrativo presso il Settore Segreteria Generale (stesura delibere di Giunta e Consiglio, determinazioni dirigenziali, trascrizione interventi dei Consigli Comunali)
  - 1998/2008 Istruttore amministrativo presso la Segreteria del Sindaco (rapporti istituzionali, corrispondenza con i cittadini e con i vari Settori comunali, protocollazione interna, stesura lettere in uscita, organizzazione eventi e manifestazioni istituzionali)
  - 2008/2012 Istruttore amministrativo presso la Segreteria del Vicesindaco (stesse mansioni svolte nella Segreteria del Sindaco)
  - 2012/2013 Istruttore amministrativo presso il Settore Mobilità e Traffico – Segreteria dell'Assessore
  - 2014 Istruttore amministrativo presso il Settore Segreteria Generale
  - 2014/2024 Istruttore amministrativo presso la Segreteria del Dirigente e del Personale dello Sportello Unico dell'Edilizia, attività produttive e attività commerciali
- 1995/1997**  
**INTERCARGO SRL** (zona industriale di Brescia)
  - Casa di spedizioni internazionali
  - Preparazione dei documenti necessari alle spedizioni internazionali via terra quali: lettera di vettura internazionale, bolla doganale (T2 o EX), liste di carico, borderaux.
  - Rapporti diretti con l'estero (contatti telefonici, comunicazioni via telex o via fax con l'estero)
- 1993/1995**  
**AGROITICA LOMBARDA SPA** (Calvisano)
  - Allevamento Ittico
  - Lavoro di Segreteria: dattilografia di contratti, stesura di lettere commerciali, inserimento ordini, preparazione etichette per le spedizioni, archiviazione fattura, posta e reception
- 1992**  
**LEP ALBARELLI SPA** (zona industriale di Brescia)
  - Casa di spedizioni internazionali

(stesse mansioni svolte a Intercargo Srl)

1991

METALLEGHE SPA (Flero)

Settore Metallurgico

Stage

Lavoro di segreteria: preparazione di lettere, contabilità, pagamenti esteri e archiviazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1992  
ATTESTATO REGIONALE DI "TECNICO IMPORT-EXPORT" conseguito nel 1992 c/o l'Istituto C.F.P. Canossa di Mompiano

1990

DIPLOMA DI ISTITUTO MAGISTRALE "VERONICA GAMBARA"

Aggiornamento

CORSI DI AGGIORNAMENTO c/o Settore Informatica del Comune di Brescia e presso ISFOR 2000 sui programmi: Internet Explorer, Microsoft Access, Excel, Outlook, pubblicazione di notizie su Internet

LINGUE STRANIERE

FRANCESE: discreta conoscenza parlata e scritta a livello scolastico

INGLESE: sufficiente conoscenza parlata e scritta a livello commerciale

TEDESCO: sufficiente conoscenza parlata e scritta a livello commerciale

CAPACITA' E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottime capacità organizzative e di pubbliche relazioni. Capacità di lavorare in equipe

INTERESSI EXTRALAVORATIVI

Sono stata Attrice di Teatro in dialetto bresciano nella Compagnia Teatrale della Parrocchia di Folzano – ho frequentato laboratori teatrali e di lettura interpretata

Ballo – ho frequentato corsi di ballo liscio di primo e secondo livello presso la Scuola di Ballo "Lady Lidia"

Volontariato: ho svolto servizio di volontariato nelle colonie marine di Cesenatico in qualità di inserviente, dispensiera e segretaria.

Sono stata Animatrice nel Grest dell'Oratorio Parrocchiale di Folzano e servizio al bar

Catechesi: sono stata catechista nella parrocchie di Folzano e Flero per bambini da 6 a 10 anni e animatrice dei gruppi dei genitori dell'iniziazione cristiana.

ATTIVITA' POLITICA

Militante nella Lega Nord dal 2011, sono stata Consigliere comunale nel Comune di Flero in opposizione dal 2011 al 2016 partecipando alle Consulte della Cultura e della Pubblica Istruzione e membro della Commissione elettorale

Dal 2016 al 2021 sono stata Consigliere di maggioranza nel Comune di Flero e nominata Assessore alla Pubblica Istruzione e Cultura, Politiche Giovanili e Servizi Amministrativi

Dal 2021 al 2025 eletta consigliere di maggioranza, sono stata nominata Vicesindaco e

PATENTE

Assessore alla Cultura, politiche giovanili, Pubblica Istruzione, politiche per la famiglia e Servizi Sociali nel Comune di Flero  
Automunita, in possesso della patente B

22 FEB. 2024

*Stefano Francesco*

2