

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MAGLI MARINA
Data di nascita	22/10/1969
Qualifica	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Amministrazione	COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - AREA "AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI"
Numero telefonico dell'ufficio	0516638509
Fax dell'ufficio	051892188
E-mail istituzionale	m.magli@comune.san-giorgio-di-piano.bo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE E CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>- dal 22/06/1987 al 29/07/1987 - Borsa di studio estiva nell'ambito del progetto alternanzascuola - lavoro, con mansioni di "Applicato" - COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE</p> <p>- dal 26/04/1989 al 31/05/1989 - Servizio di compilazione delle dichiarazioni dei redditi per gli associati - CAMERA DEL LAVORO TERRITORIALE DI BOLOGNA</p> <p>- dal 12/06/1989 al 15/12/1989 Addetta alla segreteria C.OR.I. - Consorzio Ortofrutticolo italiano, Malalbergo (Bo)</p> <p>- dal 18/04/1990 al 31/05/1990 - Servizio di compilazione delle dichiarazioni dei redditi per gli associati - CAMERA DEL LAVORO TERRITORIALE DI BOLOGNA</p> <p>- dal 14/11/1990 al 13/11/1992 - Assunzione a tempo determinato in qualità di "Applicato" - ex 4^a q.f. - COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO</p> <p>- dal 14/11/1992 al 31/12/1992 - Incarico professionale per la predisposizione e ricompilazione delle liste elettorali sezionali presso l'ufficio elettorale - COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO</p> <p>- dal 01/01/1993 al 13/12/1993 - Assunzione a tempo determinato in qualità di "Applicato" - ex 4^a q.f. - COMUNE SAN GIORGIO DI PIANO</p> <p>- dal 03/01/1994 al 27/06/1994 - Incarico professionale per l'inserimento dei dati riguardanti la gestione degli atti</p>

CURRICULUM VITAE

amministrativi, il protocollo e l'archivio presso l'ufficio segreteria
- COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

- dal 01/07/1994 al 06/02/1995 Assunzione a tempo indeterminato in qualità di "Applicato Front-Office" ex 4^a q.f.

COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

- dal 07/02/1995 al 01/07/2001 - Assunzione a tempo indeterminato in qualità di "Videoterminalista Front-Office" - ex 5^a q.f. - COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

- dal 02/07/2001 al 15/11/2009 - Assunzione a tempo indeterminato "Assistente Amministrativo Contabile" - Cat. C - COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

- dal 16/11/2009 a tutt'oggi - Assunzione a tempo indeterminato in qualità di "Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile" - Cat. D - COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
- Inglese:	Scolastico	Scolastico

- Francese: Scolastico Scolastico

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Competenze comunicative: Acquisite con il costante e quotidiano contatto con il pubblico; Competenze organizzative e gestionali: Acquisite con il quotidiano espletamento dei compiti assegnati ai posti ricoperti; Competenze professionali: Buona padronanza dei procedimenti inerenti le espropriazioni degli immobili, gli appalti pubblici, la gestione economica ed amministrativa degli enti locali, la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; Competenze informatiche: Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, dei sistemi operativi Windows e degli applicativi inerenti la gestione degli atti amministrativi e la gestione economica degli enti locali. Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento attinenti ai posti ricoperti.