

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PUGLISI Vanda
Data di nascita	06/11/1956
Qualifica	Vice Segretario Generale - Direttore
Amministrazione	COMUNE DI GENOVA
Incarico attuale	Dirigente - VICE SEGRETERIA GENERALE - Direzione Segreteria Organi Istituzionali
Numero telefonico dell'ufficio	0105572900
Fax dell'ufficio	0105572818
E-mail istituzionale	vpuglisi@comune.genova.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in giurisprudenza (17/12/1982 - Università di Genova)
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Diploma di specializzazione triennale in diritto amministrativo e scienza della amministrazione (29/11/1991 Università di Bologna) - Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche negli istituti di istruzione secondaria superiori (sessione 1991/1992) - Corso di perfezionamento in "Organizzazione e gestione dei servizi sanitari" (a.a. 1995/1996 con superamento esame finale (24/10/1996) Università di Genova - Master in Business Administration per la P.A. (durata 500 ore periodo maggio 2005 - dicembre 2006) presso Themis - scuola per la P.A.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- capostazione - Ente Ferrovie dello Stato- Funzionario Amministrativo del Servizio Affari Istituzionali e Legislativi della Giunta - REGIONE LIGURIA- Dirigente Settore Gestione Amministrativa della Direzione Patrimonio - COMUNE DI GENOVA- Dirigente Divisione Territoriale III Bassa Valbisagno - COMUNE DI GENOVA- Dirigente del Settore Affari Istituzionali Giuridici e Legislativi - REGIONE LIGURIA- Direttore della Direzione Personale - COMUNE DI GENOVA

CURRICULUM VITAE

	- Direttore della Direzione Gestione del Personale - COMUNE DI GENOVA									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Buone conoscenze pacchetto office, posta elettronica, internet									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- Costante attenzione all'attività di aggiornamento professionale con partecipazione a convegni, seminari, giornate studio su tematiche di Diritto Amministrativo, Management, gestione del personale, nonché di Diritto e Politica Comunitaria mediante sessioni di studio plurisettimanali presso l'Insitut Universitaire International de Luxembourg (anni 1992 e 1995)									