

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	MAGNANI NADIA
<b>Data di nascita</b>	19/05/1969
<b>Qualifica</b>	DIRETTORE
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI GENOVA
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - STAZIONE UNICA APPALTANTE E SERVIZI GENERALI
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0105572782
<b>Fax dell'ufficio</b>	0105572779
<b>E-mail istituzionale</b>	NMAGNANI@COMUNE.GENOVA.IT

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Economia e Commercio
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Impiegata presso Istituto Bancario (Credito Emiliano) con funzioni di assistenza alla clientela e successivamente Assistente al Chief Executive dell'Ufficio Corporate Finance, per le funzioni di merger and acquisition - Istituto Bancario</li><li>- Funzionario Direttivo Amministrativo del Comune di Genova con funzioni di: Responsabile degli Uffici di Staff della Direzione Patrimonio - COMUNE DI GENOVA</li><li>- Responsabile, titolare di P.O., degli Uffici di Staff, dei Progetti di Decentramento e dell'Area Organizzativo Gestionale della Direzione Divisioni Territoriali - COMUNE DI GENOVA</li><li>- Dirigente Responsabile del Progetto di Decentramento Servizi alla Persona nell'ambito della Direzione Divisioni Territoriali Dirigente Responsabile Coordinamento Servizi Decentrati, con funzioni Vicarie del Direttore Divisioni Territoriali Dirigente Responsabile Unità Organizzativa Affari Generali - COMUNE DI GENOVA</li><li>- Direttore Direzione Affari Generali Gare Contratti - COMUNE DI GENOVA</li><li>- Direttore Direzione Affari Generali e Gare e Contratti - COMUNE DI GENOVA</li><li>- Direttore Direzione Stazione unica appaltante e servizi</li></ul>

**CURRICULUM VITAE**

generali - COMUNE DI GENOVA

- Direttore Direzione Stazione unica appaltante e servizi generali - COMUNE DI GENOVA

**Capacità linguistiche**

<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Fluente	Fluente

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

- Applicativi Office

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