

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**Provincia di Pesaro e Urbino  
MODULO EuroCurr**

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Cognome

**MAGNANELLI**

Nome

**Giuseppe**

Indirizzo

**ERSU VIA V. VENETO 43 – 61029 URBINO**

Telefono

**0722-35191**

Fax

E-mail

**g.magnanelli@ersurb.it**

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**27.02.1948**

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

Date (da – a)

**Aprile 1976 –Dicembre 1978**

Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

**Coldiretti - Pesaro**

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

**Settore infortunistico e pensionistico  
amministrative**

Principali mansioni e  
responsabilità

Date (da – a)

**01.08.1979 – 31.01.1981**

Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

**Opera Universitaria  
Via Saffi, 46 - URBINO**

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

**Ente Pubblico**

Principali mansioni e  
responsabilità

**Assistente amministrativo**

**Segretario (Assistente amministrativo) - Responsabile della gestione del collegio del Colle (dal 01.08.'79 al 30.11.'79); Responsabile della gestione del collegio del Tridente (dal 01.12.'79 al 11.01.'81); Responsabile della gestione del collegio Aquilone (dal 12.01.'81 al 31.01.'81).**

Date (da – a)

**01.02.1981 – 30.09.1994**

Nome e indirizzo del  
datore di lavoro

**E.R.S.U. di URBINO – REGIONE MARCHE**

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

**Via Vittorio Veneto, 43 – Urbino (PU)**

**Ente Pubblico**

**Assistente amministrativo**

Principali mansioni e responsabilità	Segretario - Responsabile della gestione del collegio Aquilone (dal 01.02.'81 al 14.02.'81); Responsabile del collegio la Vela (dal 15.02.'81 al 30.09.'94)
Date (da - a)	01.10.1994 - 23.04.2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	E.R.S.U. DI URBINO - REGIONE MARCHE Via Vittorio Veneto, 43 - URBINO
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Responsabile U.O.O. "Collegio del Colle e Vela" - Funzionario amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	E' incaricato dal C.d.A. dell'E.R.S.U. di Urbino quale Responsabile della Unità Operativa Organica "Collegio del Colle e Vela, comprendente anche il Servizio Guardaroba - Lavanderia e Stireria"
Date (da - a)	24.04.2001 - a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	E.R.S.U. DI URBINO - REGIONE MARCHE Via Vittorio Veneto, 43 - URBINO
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Responsabile della P.O. "Collegi Universitari" - Funzionario amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Gli viene conferito l'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa del Servizio "Collegi Universitari"
<b>ANNO</b>	<b>1968</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Abilitazione Magistrale conseguito c/o l'Istituto Magistrale "B.Baldi" di Urbino nell'a.s. 1967/68
<b>ANNO</b>	<b>1974</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in "Materie Letterarie" conseguita c/o la Facoltà di Magistero dell'Università degli Studi di Urbino, in data 24/02/1974
<b>ANNO</b>	<b>1978</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito c/o l'Istituto Tecnico Commerciale "Archimede" di Roma, in data 29/07/1978

<b>ANNO</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>1990</b> Diploma di Grafologia conseguito c/o l'Università degli Studi di Urbino, in data.20/06/1990
<b>ANNO</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>2000 AGGIORNAMENTO; Corsi in:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione delle risorse umane</li> <li>- Gestione delle risorse umane. Comunicazione</li> <li>- Win 95/98</li> <li>- Word</li> </ul>
<b>ANNO</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>2001 AGGIORNAMENTO; Corsi in:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca normativa tramite l'utilizzo di Internet</li> <li>- Introduzione all'informatica</li> <li>- Excel (base)</li> </ul>
<b>ANNO</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>2002 AGGIORNAMENTO; Corsi in:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario formativo sicurezza del lavoro, D.Leg.vo 626</li> <li>- Time management</li> <li>- Comunicazione interpersonale</li> <li>- Gestione dei documenti e dei dati</li> <li>- Atti amministrativi e protocollo informatico</li> <li>- Corso di inglese 1</li> </ul>
<b>ANNO</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>2003 AGGIORNAMENTO; Corsi in:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale addetto alle pulizie camere e soggiorni</li> <li>- Gestione informatica giustificativi assenze</li> <li>- Verifiche ispettive interne 2</li> <li>- Contabilità e controllo di gestione</li> </ul>
<b>ANNO</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>2004 AGGIORNAMENTO; Corsi in:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Internet</li> <li>- Gestione Dati</li> <li>- Comunicazione e customer satisfaction</li> <li>- Verifiche ispettive interne 3</li> </ul>
<b>ANNO</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>2005 AGGIORNAMENTO; Corso in:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuovi aspetti e misure minime della privacy</li> </ul>
<b>ANNO</b>	<b>2006 AGGIORNAMENTO; Corsi in;</b>

Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

- Ristrutturazione web Ersu
- Form.base typo 3 – Il nuovo portale internet ist.Ersu
- Addetti al servizio Prevenzione e Protezione

**ANNO**

Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

**2007 AGGIORNAMENTO; Corsi in**

- Gestione delle emergenze
- Codice privacy

**ANNO**

Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

**2008 AGGIORNAMENTO; Corso in:**

- Privacy (aggiornamento)

**COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**FRANCESE**

Capacità di lettura

BUONA

Capacità di scrittura

BUONA

Capacità di espressione  
orale

BUONA

Capacità di lettura

BUONA

Capacità di scrittura

DISCRETA

Capacità di espressione  
orale

DISCRETA

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Programma Office-Windows – Excel – Word ecc...