

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MAGNI MANUELA

Indirizzo

Telefono

0372 497255

Fax

E-mail

manuela.magni@ats-valpadana.it

pec

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 1/1/2016 a tutt'oggi

ATS della Val Padana – Via Dei Toscani, 1 Mantova

Agenzia di tutela della salute – settore sanità

Dal 1/1/2018 a tutt'oggi Dirigente Amministrativo titolare di incarico di responsabilità di struttura semplice

Dal 9/2/2018 al 31/8/20219 Dirigente Amministrativo incarico ex art.18 di struttura complessa

Dal 1/1/2016 al 31/12/2017 Dirigente Amministrativo titolare di incarico di responsabilità di struttura semplice a valenza dipartimentale.

Dal 1/1/2018 a tutt'oggi Responsabile dell'UOS (ora SS) Negoziazione e contratti sanitari all'interno del Dipartimento PAAPSS

Dal 9/2/2018 al 31/8/2019 Direttore ff. dell'UOC Governo delle Risorse ed Acquisto delle prestazioni Polo Ospedaliero e Rete Territoriale

Dal 1/1/2016 al 31/12/2017 Responsabile dell'U.O.D. Attività Amministrativa e Controllo di Gestione all'interno del Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo (ora Dipartimento della Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Sociosanitarie - PAAPSS).

Dal 2/8/1999 al 31/12/2015
ASL di Cremona

Azienda sanitaria pubblica

Dal 1/5/2013 al 31/12/2015 – Dirigente Amministrativo titolare di incarico di responsabilità di struttura semplice a valenza dipartimentale

Dal 1/11/2007 al 30/4/2013 – Dirigente Amministrativo

Dal 2/08/1999 al 31/10/2007 - Collaboratore amministrativo esperto (ex 8^a q.f.) – titolare di posizione organizzativa.

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/5/2013 al 31/12/2015 Responsabile dell'U.O.D. Attività Amministrativa e Controllo di Gestione all'interno del Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo.

Dal 1/2/2010 al 30/4/2013 Responsabile dell'U.O. Contratti e Vigilanza Amministrativa all'interno del Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo

Dal 1/3/2009 al 31/1/2010 Responsabile dell'U.O. Contratti all'interno del Dipartimento Programmazione Acquisto e Controllo (contratti con erogatori socio-sanitari ed erogatori sanitari)

Dal 1/11/2007 al 31/12/2010 Responsabile dell'Ufficio Concessione Benefici economici a invalidi civili

Dal 1/11/2007 al 28/2/2009 attività di supporto amministrativo al Servizio Acquisto e Controllo Area ASSI

Dal 1/1/2007 al 31/10/2007 Posizione di responsabilità all'interno del Servizio Affari generali e Legali

Dal 2/8/1999 al 31/12/2006 Gestione del Bilancio A.S.S.I. (attività socio-sanitarie integrate) all'interno del Dipartimento A.S.S.I., assolvimento dei relativi debiti informativi verso la Regione, supporto amministrativo in staff alla Direzione Sociale

• Date (da – a)

Dal 1/05/1994 al 30/09/1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Angiari (Vr)

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo 7^a q.f. a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'ufficio Ragioneria, personale e tributi

• Date (da – a)

Dal 1/07/1992 al 30/04/1994

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Sorgà (Vr)

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo 7^a q.f. a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'ufficio Ragioneria, personale e tributi

• Date (da – a)

Dal 1/01/1991 al 31/07/1992

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

"Ospizi Riuniti" di Cremona (ora ASC Cremona Solidale)

• Tipo di azienda o settore

IPAB

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo 8^a q.f. a tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità

Registrazioni contabili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

27/10/1999

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Parma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie giuridiche attinenti al rapporto di lavoro

• Qualifica conseguita

Specializzazione in discipline del lavoro

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di specializzazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 12/06/1990
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie economiche e giuridiche
 - Qualifica conseguita Dottore in economia e commercio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea in Economia e Commercio
 - Date (da – a) 28/07/1982
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Linguistico – “Beata Vergine” di Cremona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue straniere
 - Qualifica conseguita Maturità Linguistica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di maturità linguistica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono
- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono
- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono
- Capacità di lettura Elementare
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro,

*in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza, ai sensi del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, ed al Regolamento (UE) 27 aprile 2016, n. 2016/679, l'utilizzo dei propri dati personali ai soli fini del presente procedimento amministrativo..

Cremona, 13/02/2026

Manuela Magni

(originale conservato agli atti)