

**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAGNANI MARZIO**
Indirizzo **VIA AGOSTINO SBERTOLI N. 20 51100 PISTOIA**
Telefono **0573 – 33000 cell. 333 7225206**
Fax
E-mail **magnani.marzio@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **17.03.1938**

SETTORE PROFESSIONALE

GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 1959 AL 2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CASSA DI SPARMIO DI PISTOIA E PESCIA SpA – Pistoia – Via Roma, 3**
• Tipo di azienda o settore **BANCARIO**
• Tipo di impiego **DIPENDENTE**
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE UFFICIO MARKETING – RESPONSABILE SETTORE FINANZA BANCHE E CLIENTELA – DIRIGENTE RAGIONIERE CAPO CONTABILITA' E BILANCIO**

- Date **DAL 1997 A MAGGIO 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **DA MAGGIO 2005 A MARZO 2009**
• Tipo di azienda o settore **FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PISTOIA E PESCIA – Pistoia, Via De' Rossi, 26**
• Tipo di impiego **FONDAZIONE**
• Principali mansioni e responsabilità **RAPPORTO DI COLLABORAZIONE
SEGRETARIO DELLA FONDAZIONE
RESPONSABILE AREA BILANCIO, CONTABILITA' E PROBLEMI FISCALI – GESTIONE INVESTIMENTI FINANZIARI, ENTI STRUMENTALE E PARTECIPAZIONI**

- Date **DAL 2001 AL 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **DAL 2006 AL 2010**
• Tipo di azienda o settore **CONSORZIO UNISER SCRL – POLO UNIVERSITARIO**
• Tipo di impiego **SERVIZI DIDATTICI PER L'UNIVERSITA'**
• Principali mansioni e responsabilità **RAPPORTO DI COLLABORAZIONE
SEGRETARIO DEL CONSORZIO
RESPONSABILE CONTABILITA' E PROBLEMI FISCALI – GESTIONE INVESTIMENTI FINANZIARI**

INCARICHI IN CORSO

- Date
- Nome e indirizzo ente
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo ente
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo ente
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

- Date
- Nome e indirizzo ente
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- * Corsi di formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono
Elementare
Elementare

DAL 17 GIUGNO 2010
FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI PISTOIA E PESCIA - Pistoia
FONDAZIONE
RAPPORTO DI COLLABORAZIONE
MEMBRO CONSIGLIO GENERALE DELLA FONDAZIONE

DA MARZO 2010
FONDAZIONE PISTOIESE PROMUSICA - Pistoia, Via De' Rossi, 26
FONDAZIONE
RAPPORTO DI COLLABORAZIONE
MEMBRO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE

DA GIUGNO 2000
FONDAZIONE PISTOIESE JORIO VIVARELLI
FONDAZIONE
RAPPORTO DI COLLABORAZIONE
COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE

DA GENNAIO 2012
CLUB ALPINO ITALIANO – SEZIONE DI PISTOIA - Pistoia, Via Antonini, 7
COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Diploma di Ragioneria conseguito anno scolastico 1958/1959
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE FILIPPO PACINI PISTOIA

Amministrazione commerciale e aziendale – Tecnica Bancaria – Tecnica Finanziaria

Ragioniere e Perito Commerciale

Corsi di formazione area marketing e finanza aziendale presso primarie società formative

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> - Buone capacità relazionali sviluppate durante la lunga attività lavorativa, ed in particolare nello svolgimento della funzione di Segretario della Fondazione Cassa di Risparmio di Pistoia e Pescia che mi ha portato ad interagire con i vertici di enti pubblici e con il mondo della scuola e del volontariato. - La pluriennale permanenza nei consigli di amministrazione di Fondazioni e del Club Alpino Italiano mi ha permesso di acquisire modalità e tecniche di comunicazione che facilitano l'essenziale lavoro di squadra.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> - Competenze organizzative nella gestione dei sistemi contabili e finanziari. - Competenze nella predisposizione e realizzazione di progetti nel campo della cultura e del volontariato.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza informatica generale del sistema Windows e del pacchetto Office.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Buona competenza nell'ambito della musica classica affinata quale componente del CdA della Fondazione Pistoiese Promusica.
PATENTE O PATENTI	Patente B (mezzo proprio)

Marzio Magnani