



Via XII Ottobre 10 -16121-Genova- Tel. 338.1750797 E-mail: patrimagnano@gmail.com

## Curriculum Vitale di Patrizia Magnano

**Dati anagrafici:** nata a Lavagna (GE) il 20/08/1969

### **ISTRUZIONE E CORSI DI FORMAZIONE**

2023- 2026: **Laurea Magistrale abilitante LM-51** in Psicologia a indirizzo Dinamico-Clinico presso Università E-Campus, Novedrate (98/110) tesi su *“Bulimia nervosa e Binge Eating Disorder: ipotesi di trattamento integrativo con Mindfulness ed EMDR”* e tirocinio presso CSTCS di Genova di 750 ore, tutor Dott.ssa Stefania Magnoni.

*Competenze apprese durante il tirocinio:*

- partecipazione ai colloqui
- discussione casi
- lavoro in équipe
- approfondimento del modello psicoterapeutico integrato
- supervisione con tutor psicoterapeuta
- osservazione clinica

2022-2023: corso di **Strategie Relazionali** (30 ore), presso l'Ente di formazione F.Ire, patrocinato dalla Regione Liguria; 2022-2023: corso di **Social Media Marketing** (30 ore), presso l'Ente di formazione Axia, patrocinato dalla Regione Liguria.

2022-2023: **corso di Public Speaking** presso l'ente di formazione Axia, patrocinato dalla Regione Liguria.

2019-2022: **Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche**, L-24 Università degli Studi Unicusano, Roma (103/110), tesi sul *“Contributo della Bioenergetica e della Mindfulness nella presa in carico di soggetti affetti da Bulimia Nervosa e Binge Eating Disorder”*.

2018-2019: **corso operatrice olistica in Biomagnetismo integrato con aspetti legati all'emotività** (120 ore), conseguimento IV livello avanzato.

2018: **corso di Mindfulness**, gestione emotiva e psicologia Positiva, presso l'Istituto Europeo di Psicologia Positiva, sede di Genova.

2010-2013: **corso di Counseling professionale triennale** (450 ore) presso ASPIC Genova, con stage formativo come operatore presso il festival della Scienza (ed. 2013) ed esame finale presso Aspic Roma, oltre a breve stage presso il Festival della Scienza come conduttore di gruppi di studenti.



Via XII Ottobre 10 -16121-Genova- Tel. 338.1750797 E-mail: patrimagnano@gmail.com

*Competenze apprese durante il percorso formativo:*

- sviluppo competenze nella relazione di aiuto
- ascolto attivo
- conduzione del colloquio
- gestione delle dinamiche relazionali

**2011-2013: corso biennale consulente in Floriterapia di Bach** conseguito presso la Scuola Superiore di Naturopatia di Genova.

**1993-1994: corso Addetto alla Vendita, Logistica & Marketing** organizzato dall'ASCOM con moduli di psicologia, comunicazione e tecniche di vendita, presso ASCOM e con il patrocinio della CCIAA di Genova.

**2001-2002: corso tecnico gestore e progettista siti web**, con qualifica professionale di programmatore informatico, organizzato con il patrocinio della facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Genova (ore didattiche 1200);

**Luglio 1988: Diploma di Maturità** di Assistente di Comunità Infantile (dopo quadriennio di Istituto Magistrale), abilitante all'insegnamento.

**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

**Luigi Ferraris S.r.l. (2013-oggi)**

Impiegata di Direzione – Segreteria organizzativa e coordinamento operativo.

*Principali competenze sviluppate:*

- gestione delle relazioni con interlocutori istituzionali, fornitori e personale
- coordinamento operativo durante eventi ad alta complessità
- mediazione tra differenti figure professionali
- organizzazione e pianificazione
- supporto ai processi di selezione del personale
- collaborazione con Consulente del Lavoro, RSPP e DPO
- eletta Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

**Sogepa S.r.l. (Gruppo Orinvest) (2003–2013)**

Impiegata di Direzione – Gestione immobiliare e amministrativa.

*Principali competenze sviluppate:*

- gestione delle relazioni con clienti, professionisti e amministratori



Via XII Ottobre 10 -16121-Genova- Tel. 338.1750797 E-mail: patrimagnano@gmail.com

- conduzione di trattative commerciali e negoziazione contrattuale
- gestione amministrativa delle locazioni e dei contratti
- problem solving e gestione delle criticità con i clienti
- recupero crediti e monitoraggio dei pagamenti
- organizzazione documentale e adempimenti fiscali
- autonomia operativa e gestione di pratiche complesse

#### **Eidon S.r.l. (2002)**

Collaboratrice – Sviluppatore web junior.

##### *Principali competenze sviluppate:*

- collaborazione all'interno di team multidisciplinari
- sviluppo e aggiornamento di siti web dedicati al ticketing online
- capacità di apprendimento rapido di strumenti informatici
- orientamento al problem solving tecnico
- precisione e attenzione ai dettagli

#### **Consorzio Armatori per la Ricerca S.r.l. (2000–2002)**

Assistente di Direzione tecnico-amministrativa e Tutor della formazione.

##### *Principali competenze sviluppate:*

- organizzazione di eventi, convegni e riunioni istituzionali
- gestione della formazione finanziata e tutoraggio d'aula
- coordinamento tra docenti, partecipanti ed enti finanziatori
- progettazione e rendicontazione di attività formative
- gestione amministrativa e documentale
- capacità organizzative e di pianificazione

#### **Lithos S.a.s. (1995–2000)**

Socia – Gestione aziendale e consulenza di interior design.

##### *Principali competenze sviluppate:*

- gestione imprenditoriale e organizzazione delle attività
- coordinamento di fornitori e rapporti con i clienti
- negoziazione commerciale e gestione contrattuale
- consulenza personalizzata e ascolto dei bisogni del cliente
- pianificazione economica e amministrativa
- capacità decisionali e autonomia

#### **Vari punti vendita – Settore abbigliamento (1989–1992)**

Collaboratrice alle vendite.



Via XII Ottobre 10 -16121-Genova- Tel. 338.1750797 E-mail: patrimagnano@gmail.com

*Principali competenze sviluppate:*

- ascolto attivo e orientamento al cliente
- comunicazione efficace e relazione interpersonale
- gestione delle esigenze della clientela
- lavoro in team
- flessibilità e adattabilità

**CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI:**

- Lingue straniere: conoscenza **INGLESE** B2 (compreso e scritto) e B1 (parlato), conoscenza **FRANCESE** A2 (compreso e scritto) e A1 (parlato).
- Informatica: ottima conoscenza dei programmi Office (Word, PowerPoint, Excel), conoscenza di base Photoshop. Navigazione su Internet, invio posta elettronica, utilizzo siti di home banking, ticketing, booking. Conoscenza di base HTML, PHP, XML.
- Amministrative: conoscenza della contabilità di prima nota, banche, fatturazione attiva, pagamenti.
- Creazione, gestione dei contenuti, ottimizzazione e pubblicazione di blog personale (argomenti salutisti e crescita personale psicologica).

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI:**

- Relazionali: capacità di adattamento e buono spirito di gruppo, abilità comunicative, empatia, di gestione e resilienza allo stress.  
Attitudine alla gestione di progetti (coordinamento ed esecuzione individuale o in team) e lavoro in gruppo.
- Interessi: psicologia, arte, letteratura, cinema, musica, teatro. Ho frequentato il corso di comunicazione nelle relazioni di aiuto presso un ente di Genova, dove ho prestato volontariato per circa 1 anno e corso di formazione per operatore volontario presso un'organizzazione che si occupa di sostegno nelle dipendenze.

Nel consegnare il mio Curriculum Vitae acconsento al trattamento dei dati in esso contenuti ai sensi del DL 196/2003 del 30/06/2003.

In Fede,  
f.to Patrizia Magnano