

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Silvia Nistri
Data di nascita	25 agosto 1969
Qualifica	Funzionario Amministrativo
Incarico attuale	P.O. Attività per società partecipate
Telefono dell'Ufficio	0552769495
E-mail istituzionale	silvia.nistri@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Firenze (vecchio ordinamento)
Altri titoli studio e/o professionali	Diploma di Ragioniere Programmatore conseguito presso I.T.C. "G. Peano" di Firenze

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da- a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<p>da Agosto 2001 Posizione organizzativa presso il Comune di Firenze:</p> <ul style="list-style-type: none">- dal 2020 P.O. Enti e società partecipate- 2012 -2020 P.O. Attività per società partecipate;- 2005 - 2012 P.O. Servizi Industriali e commerciali;- agosto 2001- 2005 P.O. Gestione rapporti con società ed enti partecipati. <p>Novembre 1988- agosto 2001: Funzionario Amministrativo Servizio Promozione economica, Turistica e società partecipate del Comune di Firenze;</p> <p>Novembre 1997- novembre 1998: istruttore direttivo amministrativo presso il Comune di Firenze;</p> <p>Luglio - ottobre 1997: Istruttore direttivo contabile presso il Comune di Pontassieve;</p> <p>Aprile 1996 - luglio 1997: assegnataria borsa studio lavoro presso il Comune di Firenze;</p> <p>Novembre 1995 -aprile 1996: impiego presso sede di Firenze della società di revisione Coopers & Lybrand S.p.A.</p>
--	---

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiana			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	inglese	buono	buono	buono
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Ottima conoscenza Office, Posta elettronica, software gestione flussi documentali e bilancio del Comune di Firenze. Ottima conoscenza applicativo gestionale in uso per data base società partecipate dal Comune di Firenze.
---	--

Firenze, 24 marzo 2021