

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Di Nardo Silvia
Data di nascita	04/11/1966
Qualifica	Funzionario economico-contabile-amministrativo
Amministrazione	Comune di Ravenna in comando presso l'Autorità d'ambito di Ravenna
Incarico attuale	Alta professionalità "Responsabile amministrativo"
Numero telefonico dell'ufficio	0544 249313
Fax dell'ufficio	0544 211728
E-mail istituzionale	sdinardo@mail.provincia.ra.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio	1991 Laurea in economia e commercio con indirizzo aziendale conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna con la votazione di 110/110 e lode, discutendo una tesi sperimentale relativa all'analisi di bilancio della Gallignani S.p.A..
Altri titoli di studio e professionali	1985 Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale A. Oriani di Ravenna con la votazione di 60/60.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Da novembre 2000 è Responsabile amministrativo dell'Agenzia d'ambito per i servizi pubblici di Ravenna prima e dell'Autorità d'ambito di Ravenna poi, occupandosi di affari generali, comunicazione e rapporti istituzionali, bilancio e personale e partecipando a commissioni di gara e di concorso.</p> <p>Da aprile 1999 ad ottobre 2000 è stata impiegata con funzioni direttive presso il servizio bonifiche e qualità di AREA RAVENNA con la qualifica di esperto contratti per la gestione dei rapporti contrattuali relativi al contratto stipulato con SAN PAOLO-IMI per l'esecuzione di attività di ricerca e formazione inerenti il progetto <i>Tecnologie per il risanamento di terreni inquinati</i> finanziato dal MURST nell'ambito del PNR 15 Ambiente. Ha collaborato alla stesura delle carte del servizio relative al ciclo integrato delle acque e all'erogazione di gas metano.</p> <p>Da marzo 1993 a marzo 1999 è stata impiegata con funzioni direttive presso il servizio gare, appalti e contratti di AMA RAVENNA con la qualifica di esperto contratti per la gestione dei procedimenti relativi agli appalti per la fornitura di beni e servizi sopra e sotto la soglia comunitaria per i settori ordinari, partecipando a numerose commissioni di gara.</p> <p>Da ottobre 1991 a febbraio 1993 impiegata presso il servizio controllo di gestione di COOP ROMAGNA MARCHE per lo svolgimento delle attività di budgeting e reporting dei punti vendita.</p>
Capacità linguistiche	Inglese discreto, tedesco base.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza di windows, office, internet e posta elettronica.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)	Ha frequentato numerosi corsi di formazione e di aggiornamento sulle tematiche inerenti il controllo di gestione, le procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, il sistema qualità aziendale e i servizi pubblici locali di rilevanza economica.