

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SILVIA GUADAGNI
Indirizzo 147, Via de' Burrò, 00186, Roma, Italia
Telefono 06 52 08 26 96
E-mail silvia.guadagni@rm.camcom.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 27 DICEMBRE 1996 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 1° dicembre 2023 Responsabile della Struttura “Provveditorato” – Area II “Amministrazione finanziaria e patrimoniale”
 - Dal 3 maggio 2023 all’11 novembre 2023 Responsabile della Struttura “Gestione economica del personale” – Area I “Affari generali e del personale”
 - Dal 26 maggio 2020 al 2 maggio 2023 Responsabile della Struttura “Gestione del personale e dello sviluppo organizzativo” – Area I “Affari generali e del personale”
 - Dal 14 novembre 2017 al 25 maggio 2020 Responsabile della Struttura “Gestione, sviluppo risorse umane e sviluppo organizzativo” – Area I “Affari generali e del personale”
 - Dal 1° aprile 2017 al 13 novembre 2017 Responsabile del Servizio “Controllo di Gestione” – Funzioni di Staff del Segretario Generale
 - Dal 1° luglio 2009 al 28 febbraio 2017 Responsabile del Servizio “Gestione Tesoreria” – Area II “Amministrazione finanziaria e patrimoniale” (già Amministrazione finanziaria)
 - Dal 1° aprile 2003 funzionario dei servizi amministrativi e di supporto categoria D
 - Dal 27 dicembre 1996 al 31 marzo 2003 Assistente contabile VI qualifica funzionale oggi categoria C

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 9 Maggio 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Roma “La Sapienza”
 - Laurea in Giurisprudenza
 - Votazione 102/110
- Date Luglio 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C. “Vittorio Bachelet” di Roma
 - Maturità tecnico commerciale
 - Votazione 58/60

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MADRELINGUA | ITALIANA |
| ALTRE LINGUE | <p>INGLESE Livello: buono Livello: buono Livello: buono</p> <p>FRANCESE Livello: buono Livello: buono Livello: buono</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | <p>Capacità di gestione e coordinamento delle risorse umane attraverso lo sviluppo del senso di collaborazione e coinvolgimento, stimolando, supportando e valorizzando le competenze dei singoli e del singolo nel gruppo.</p> <p>Conoscenza in materia di gestione dei contenziosi acquisita nel corso dell'esperienza professionale.</p> |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | <p>Buona conoscenza del pacchetto OFFICE, del sistema operativo Windows, Internet Explorer ed altri browser e gestione di account di posta elettronica.</p> |
| PATENTE O PATENTI | Patente B |

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)