

CURRICULUM PROFESSIONALE



Dati personali

Fabio Silvis



Istruzione:

Facoltà di Servizi Giuridici con specializzazione in Giurista d'impresa

Facoltà di Giurisprudenza

Liceo scientifico statale

Esperienze lavorative:

DAL 2012 AD OGGI

@AM SERVICE SRL - Società interamente partecipata dal Comune di Foggia

In qualità di Responsabile Contabilità, Finanza e Patrimonio - Agente Contabile - Recupero Crediti aziendali, svolge funzioni ad alto contenuto professionale con responsabilità di gestione esecutiva; sovrintende altre unità produttive attraverso una funzione organizzativa con carattere di iniziativa e di autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità affidategli.

DAL 2007 AL 2012

@ AMGAS VIOLA SRL -SOCIETÀ CONTROLLATA DA AMGAS S.P.A.-FOGGIA

In qualità di Corresponsabile amministrativo e di affiancamento al Management, ha svolto attività di concetto attraverso compiti di coordinamento e controllo del personale.

DAL 2000 AL 2007

@ CASA EDITRICE CEL -CONTABILITÀ ENTI LOCALI

In qualità di Riferimento amministrativo, con mansioni di concetto operativamente autonomo e con funzioni di coordinamento e controllo. Ha svolto l'attività in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie mansioni. Ha organizzato e gestito corsi di formazione e seminari indirizzati agli Enti locali.

DAL 1999 AL 2000.

@ TRE FIAMMELLE- SOC. COOP. A. R. L – FOGGIA

CENTRO DI STERILIZZAZIONE CERTIFICATO – LAVANDERIA INDUSTRIALE

In qualità di Responsabile Economico dell'ufficio "Acquisti e approvvigionamento" con mandato di Ispettore per il Controllo della Qualità e giacenze di magazzino presso le strutture ospedaliere servite.

DAL 1994 A SETTEMBRE 1999

@TRA.FER. SRL –SEDE CENTRALE ROMA, via E. Gianturco 5 – SEDE di FOGGIA: P. le Vittorio Veneto- Area Ferrovie dello Stato- ex ASA Materiale Rotabile e Trazione

In qualità di Direttore di Filiale della sede di Foggia, ha svolto la propria attività a carattere nazionale dalla locale sede. Con il ruolo di direzione, coordinamento e pianificazione, ha curato dettagliatamente e professionalmente, la gestione logistica dell'I.P.Z.S. indirizzata a tutto il territorio nazionale per la produzione di targhe automobilistiche, per il trasferimento di carta valore e la distribuzione in tutta Italia del materiale elettorale.

Tutti gli incarichi riportati nel presente curriculum sono da intendersi a tempo indeterminato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere:

Tedesco, inglese

COMPETENZE SOCIALI E RELAZIONALI

Ottime capacità di comunicazione e interazione con colleghi, clienti e fornitori. Spiccata attitudine al lavoro di squadra, con elevata capacità di mediazione e risoluzione di problemi in contesti organizzativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Pacchetto Office e con prevalente utilizzo di fogli di calcolo e applicazioni di elaborazione testo. Utilizzo costante nella gestione contabile e nella gestione delle risorse interne ed esterne

Il sottoscritto Fabio Silvis, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/0n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 47 del D.P.R. del 28/12/00 n. 445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARA - Che i dati e le informazioni del presente curriculum vitae corrispondono al vero, - Di aver preso visione dell'Informativa privacy, di cui all'art. 13 del D. Lgs. n.196/2003. AUTORIZZA il trattamento dei suoi dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n.196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali" -

Foggia, 3 febbraio .2025

Fabio Silvis