



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Segreteria e Comunicazione

**SCHEDA TRASPARENZA
DEI TITOLARI
DI CARICHE ELETTIVE**

COGNOME	<u>CENTURIELLI</u>
NOME	<u>SILVANA CARMEN</u>
CARICHE PRESSO ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI*	<u>/</u>
COMPENSI A QUALSIASI TITOLO CORRISPOSTI PER CARICHE PRESSO ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI*	€ <u>/</u>
ALTRI INCARICHI ASSUNTI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	€ <u>/</u>

*Per enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione pubblica, ivi incluse le fondazioni. Sono, infatti considerati, enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 22, comma 3 d.lgs. n.33/2013)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CENTURELLI SILVANA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

17.07-1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1977-2014

IBM ITALIA - SEGRATE

METALMECCANICA

INDETERMINATO

GESTIONE RISORSE UMANE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTITUTO PROFESSIONALE ENRICO FALCK - SESTO SAN GIOVANNI

CONTABILITA'

ANALISTA CONTABILE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DELL'UTILIZZO SISTEMI E SUPPORTI INFORMATICI ACQUISITO DURANTE L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE IN IBM

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI