

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	bramati silvia
Data di nascita	29/07/1969
Qualifica	specialista attività amministrative
Amministrazione	COMUNE DI BAGNO A RIPOLI
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Settore Sviluppo Locale/suap
Numero telefonico dell'ufficio	0556390371
Fax dell'ufficio	0556390379
E-mail istituzionale	silvia.bramati@comune.bagno-a-ripoli.fi.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	laurea in giurisprudenza presso Università di Firenze (110/110 e lode) conseguita il 25/10/1994						
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Abilitazione professione Avvocato conseguita presso l'Ordine di Firenze- piano formativo (30 ore) anno 2002 attestato in data 29 gennaio 2003 piano formativo (30 ore) anno 2001 attestato in data 23 aprile 2002						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- contratto a tempo determinato con qualifica VII q.f. presso Settore Pubblica istruzione - COMUNE DI PONTASSIEVE- attività di collaborazione con cattedra di diritto civile - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE- redazione pareri legali/ costituzione in giudizio/ redazione notule - pratica forense presso studio specializzato in diritto civile- contratto a tempo indeterminato VII q.f. presso Settore Tributi - COMUNE DI BAGNO A RIPOLI- Incarico presso Ufficio legale con espressa delega del contenzioso tributario - COMUNE DI BAGNO A RIPOLI						
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Fluente	Fluente					
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Uso delle conoscenze informatiche per gestione pratiche e comunicazioni on-line						
Altro (partecipazione a convegni e seminari,	<ul style="list-style-type: none">- partecipazione corso preparazione esame magistratura						

CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,
collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

post-laurea tenuto dal prof. Rocco galli a Roma; stesura Regolamenti e atti di pianificazione del settore Sviluppo Economico; partecipazione in rappresentanza dei comuni del chianti al Gruppo di Coordinamento Suap della provincia di Firenze con presenza ai corsi di formazione, attività di revisione della modulistica e aggiornamento normativo.