

## CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



**DOTT. FRANCESCO  
SILVESTRO**

## INFORMAZIONI PERSONALI

NAZIONALITÀ:  
ITALIANA

DATA DI NASCITA:  
22/10/1971

## **ESPERIENZA LAVORATIVA PROFESSIONALE**

- 2013-oggi  
**Silver Prince S.r.l.**, Galleria Umberto I, 27 – 80123 – Napoli  
Settore Produzione materassi  
Mansione: **Direttore Generale**
- 1998-2020  
**F&G International Sas**, Via Galilei Galileo – 80022 – Arzano  
Settore Produzione materassi  
Mansione: **Amministratore**

## **ESPERIENZA LAVORATIVA NEL SETTORE PUBBLICO**

- 2013-2015  
Comune di Arzano (NA)  
**Presidente del Consiglio Comunale**
- 2010-2015  
Comune di Arzano (NA)  
**Consigliere Comunale** ricoprendo incarichi di componente Commissione Finanziaria, Pubblica Amministrazione e Legalità
- 2005-2010  
Comune di Arzano (NA)  
**Consigliere Comunale** ricoprendo incarichi di Assessore comunale; Componente commissione ambiente, lavori pubblici e urbanistica; Componente Commissione al Personale; Componente del Bacino Napoli 2 rappresentante Arzano.
- 2000-2005  
Comune di Arzano (NA)  
**Consigliere Comunale** ricoprendo incarichi di Componente Commissione Generale all'Ambiente e al Personale; Componente commissione generale alla Pubblica Istruzione; Presidente Commissione Industria e Commercio; Presidente Commissione Urbanistica e Lavori Pubblici.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1992  
Istituto I.S. Casanova – Piazza Cavour n. 25 , Napoli Diploma Odontoiatrico.
- Laurea H.C. in Economia e Commercio

## **BENEMERENZE**

- 2003  
Diploma di benemerita con medaglia dell'OESSG Ordine Equestre del Santo Sepolcro Gerusalemme
- 2020  
Iscrizione in qualità di socio aggregato alla Camera Avvocati Revisori Legali dei Conti

## **COMPETENZE**

Lingue straniere: Inglese (A2) - Francese (A2); eccellenti competenze comunicative; Leadership e Management; Conoscenza del mercato; Gestione di Tempo, Risorse e Personale; Capacità di definire e raggiungere gli obiettivi; Gestione dei Processi Lavorativi; Capacità decisionali e di negoziazione; Problem Solving; Gestione rapporti con istituti bancari; Ottima conoscenza del Pacchetto Office; Ottima capacità di utilizzare le mail; Conoscenza approfondita di macchinari e strumenti utili alla produzione tessile; gestione dei rapporti con clienti e fornitori; Patenti A, B, C.

Autorizza il trattamento dei suoi dati personali presenti nel curriculum vitae, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Napoli, li 03 AGOSTO 2022

**Dott. Francesco Silvestro**