C U R R I C U L U M V I T A E

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome	Nistri Tommaso
Data di nascita	
Amministrazione	**Comune di Genova**
Incarico attuale	**Dirigente amministrativo in Staff all'Area Welfare Cittadino (dal 07/2026)**
N° telefonico ufficio	**73596**
Fax ufficio	**-**
E-mail istituzionale	**tnistri@comune.genova.it**

C U R R I C U L U M V I T A E

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Diploma di Laurea Magistrale in Scienze della Politica e dei Processi Decisionali, Università degli Studi di Firenze (2017). Votazione: 110/110 e lode.
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA), Università degli Studi di Bologna (2022). Specializzazione post-laurea in Scienze del Lavoro, Università degli Studi di Firenze (2013). Diploma di Laurea triennale in Scienze Politiche, Università degli Studi di Firenze (2013).
Esperienze Lavorative	10/2026 – *in corso*: Direttore della Direzione Politiche della Casa del Comune di Genova. Attività: Direzione e coordinamento delle politiche abitative del Comune di Genova, con responsabilità nella programmazione strategica, nella gestione del patrimonio abitativo pubblico e nei rapporti con gli enti gestori. Sviluppo di interventi di edilizia residenziale pubblica e sociale, contrasto al disagio abitativo e promozione di modelli innovativi di housing sociale. Coordinamento di processi interistituzionali, partenariati e strumenti di governance delle politiche per la casa. 07/2026 – 10/2026: Dirigente amministrativo in staff presso l'Area Welfare Cittadino del Comune di Genova. 07/2024 - 06/2026: Funzionario amministrativo presso il Comune di Prato. Incarico: Responsabile amministrativo del Settore Lavori Pubblici. Attività: programmazione opere pubbliche, procedure di aggiudicazione, gestione amministrativa e contabile contratti di lavori pubblici e servizi correlati, monitoraggio avanzamento opere, gestione fondi europei e PNRR. 03/2018 - 06/2024: Specialista amministrativo-contabile presso il Comune di Bologna. Incarichi: da maggio 2021 Responsabile (PO/EQ) dell'Unità Intermedia Fondi Europei e PNRR presso il Settore Europa e Internazionale; precedentemente coordinatore dell'ufficio per la concessione di contributi alle imprese (Area Economia e Lavoro). Attività: programmazione, coordinamento, monitoraggio, controllo e rendicontazione dei progetti europei. 12/2017 - 01/2018: Istruttore direttivo amministrativo presso il Comune di Modena, assegnato all'U.O.C. Servizi amministrativi del Settore Polizia Municipale e Politiche per la Legalità e le Sicurezze. 09/2016 - 01/2017: Stagista presso la Regione Toscana (Settore Programmazione e Controllo Finanziario), focalizzato sulla redazione del piano di razionalizzazione delle società partecipate.
Capacità linguistiche	

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Italiano	**Madrelingua**	**Madrelingua**
Inglese	**C1**	**C1**

Capacità nell'uso delle tecnologie	Utente autonomo nell'elaborazione di informazioni, nella comunicazione online, nella creazione di contenuti e nella risoluzione di problemi informatici di base. Ottima padronanza sia del pacchetto Microsoft Office sia di Google Suite. Utente avanzato nell'utilizzo di fogli di calcolo (Excel e Google Fogli). Competenza e utilizzo pratico dei sistemi nazionali di gestione e rendicontazione dei fondi europei (ReGis, Delphi).
Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste , ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare	**RELATORE A CONVEGNI E SEMINARI:SEMINARIO:** • **"IL PNRR TRA GESTIONE E CONTROLLO" - ASSOCIAZIONE ALMAE MATRIS ALUMNI SPISA (29/05/2024).** • **CONVEGNO "L'EUROPA DEGLI ENTI LOCALI. SPUNTI DI RIFLESSIONE PER LAVORARE BENE CON L'UNIONE EUROPEA" - COMUNE DI MODENA (24/11/2023).** • **CONVEGNO "OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO PER LA RIGENERAZIONE URBANA. I FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA E LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE" - CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA (06/10/2023).** **FORMAZIONE CONTINUA:** • **AMBITI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CONTRATTI PUBBLICI E CONTABILITÀ: PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE DELLA PA, SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA, DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI (REQUISITI, SOCCORSO ISTRUTTORIO, SUBAPPALTO) E SERVIZI PUBBLICI LOCALI, EROGATI DA ENTI FORMATIVI COME SPISA, IFEL, SPELL E UNIVERSITÀ DI TORINO.** • **AMBITO FONDI EUROPEI E PNRR: FREQUENZA DI MODULI FORMATIVI SPECIALISTICI SULLA GESTIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI FONDI EUROPEI, TRA CUI IL CORSO INTENSIVO "FONDI COMUNITARI: STRATEGIE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE" (SDA BOCCONI, 24 ORE). FREQUENZA DI SPECIFICI APPROFONDIMENTI NORMATIVI LEGATI ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR, INCLUSA LA GESTIONE CONTABILE, IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DNSH E DEI PRINCIPI TRASVERSALI NEGLI APPALTI (IFEL, PROMOPA, AESS).** • **AMBITO SOFT SKILLS E ORGANIZZAZIONE: PARTECIPAZIONE A PERCORSI AVANZATI DI CAPACITY BUILDING, ANALISI ORGANIZZATIVA E FACILITAZIONE, TRA CUI "WORKING OUT LOUD" PER LO SVILUPPO DI COMPETENZE RELAZIONALI (SCS CONSULTING, 28 ORE) E PERCORSI PER IL RIALLINEAMENTO DI TEAM CROSS-FUNZIONALI (KILOWATT, 22 ORE), OLTRE A MODULI SU CHANGE MANAGEMENT E DESIGN THINKING.**

Il sottoscritto Tommaso Nistri dichiara di essere consapevole che chi rilascia dichiarazioni mendaci o forma atti falsi è punito ai sensi del codice penale e delle leggi penali in materia (D.P.R. n. 445/2000).

Data 22/10/2026