

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BONAVIRI, Salvatore
Indirizzo	6, via Florio, 900041, Balestrate, (Palermo)
Telefono	091.8786525
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11, febbraio, 1934

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) .
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
**IMPIEGATO DI 2^A CATEGORIA PRESSO ASSOCIAZIONE ARMATORI LIBERI SICILIANI;
SEGRETARIO COMUNALE E SEGRETARIO COMUNALE CAPO PRESSO DIVERSI CONSORZI DI COMUNI IN
PIEMONTE ED IN SICILIA, A BALESTRATE;
SEGRETARIO DI DIVERSI ENTI PUBBLICI IN PIEMONTE;
SEGRETARIO GENERALE A VITTORIA, ERICE, TRAPANI, PARTINICO, TERMINI IMERESE E CEFALU’;
HA ESPLETATO FUNZIONI DI DIRETTORE DI CANCELLERIA PRESSO PRETURA DI ERICE;
HA ESPLETATO FUNZIONI DI SEGRETARIO DELLE COMMISSIONI MANDAMENTALI DI ERICE, CEFALU’ E
TERMINI IMERESE;
IN PENSIONE DAL 2001**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea in Giurisprudenza
Diploma Corso di Studi Anno Accademico 1963/64 presso Università Internazionale degli Studi Sociali di Roma per aspiranti Segretari Comunali rilasciato dal Ministero dell’ Interno con esame finale;
Corso di Studi di Perfezionamento Segretari Comunali con iesami finali istituito dal Ministero dell’Interno;
Diversi corsi di studio con esami finali rilasciati da istituti ed istituzioni varie
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Encomio Solenne con annotazione nello stato matricolare del Ministero dell'Interno

CARICHE POLITICHE: CONSIGLIERE, ASSESSORE, VICE SINDACO, SINDACO DI BALESTRATE;
ASSESSORE E VICE SINDACO DI CEFALÙ