

**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<sup>A</sup> 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 esami 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