

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LO BOSCO SALVATORE
Indirizzo VIA SAN GIUSEPPE N.9 ALTAVILLA MILICIA (PA)
Telefono 3494049299 , 0917535086 , 3771621849
Fax 091 7535470
E-mail S.LOBOSCO@TISCALI.IT

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 26/09/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 02 febbraio 1987 a tempo indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**IMPIEGATO PRESSO POSTE ITALIANE SPA , RUOLO SPECIALISTA
INFRASTRUTTURE E LOGISTICA**
POSTE ITALIANE S.P.A. ROMA

SPECIALISTA INFRASTRUTTURE E LOGISTICA, Salute e sicurezza dei lavoratori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturita' industriale
Di avere svolto corsi di perfezionamento aziendali sulla salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Di avere svolto attivita' tecnica amministrativa, e di controllo inerente questioni sociali (ANZIANI, MINORI, DISABILI).
Di aver partecipato alla realizzazione di progetti sulla 328 attivita' sociali sul comprensorio di BAGHERIA.
Di avere presieduto commissioni consiliari sia sul campo turistico, sportivo sociale .
Di aver coordinato il settore produttivo locale riscuotendo notevoli apprezzamenti da parte delle categorie locali Di essere attualmente in carica da piu di 5 anni come presidente provinciale ANAS PALERMO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Di avere gestito progetti sulla 328
attività sociali ,assessore
delegato del
MADRELINGUA

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.*

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Di avere svolto attività amministrativa presso il comune di Altavilla milicia
fin dal 1998 con mansione prima di consigliere comunale con incarico di
capogruppo consiliare ,
dal 2003 a giugno 2008 assessore comunale con delega al turismo sport e
spettacolo, polizia urbana , annona ed attività produttive.
Di avere rappresentato il comune nella qualità di assessore delegato
del sindaco sulla gestione degli ATO idrico e rifiuti.
Di avere gestito e valutato progetti sulla 328 (attività sociali) come assessore
Delegato dal sindaco.
Di aver partecipato alla stesura di piani di programmazione e valorizzazione
Del territorio e comprensorio al fine di valorizzazione e crescita del settore
turistico

ITALIANA

INGLESE , FRANCESE

BUONA
BUONA
BUONA

Di avere ottime capacità organizzative ed anche valutative . Di avere avuto ruoli
gestionali sulla valutazione e gestione di dipendenti pubblici al fine di dare un livello di
valutazione sulle attività lavorative svolte.

Di avere valutato e gestito progetti sia sul campo turistico sportivo , culturale e sociale
presentati da vari enti ed associazioni private riscuotendo notevole successo sotto il
profilo tecnico organizzativo ed esecutivo.

Di avere coordinato, valutato e gestito dipendenti pubblici a seguito del ruolo di
amministratore comunale svolto presso il comune di ALTAVILLA MILICIA.

OTTIME CAPACITÀ ALL'USO ED UTILIZZO DI COMPUTER NONCHE' ELEVATE CAPACITÀ
TECNICHE DI GESTIONE E RELAZIONI.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

[OTTIME

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

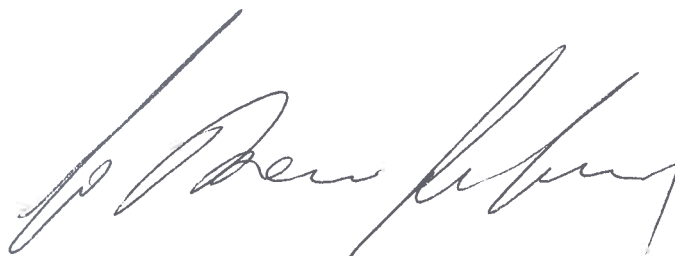
Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Benvenuti', is written across the middle of the page.