

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE REDATTO NELLE
FORME DI DICHIARAZIONE
SOSTITUTIVA DI
CERTIFICAZIONE AI SENSI
DELL'ART.46 E 47 DEL DPR
445/2000**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Alfio Bonaventura
Indirizzo	Via Fidia n°7 - 8727 Paola (CS)
Telefono	0982612765 - 3339976791
E-mail	<u>bonave@libero.it</u>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25 aprile 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	- dal 13/06/1988 al 30/10/1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cleto (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale
• Date (da - a)	dal 31.10.1988 al 28.09.1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Acquappesa (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale
• Date (da - a)	-dal 29.09.1999 al 09.07.2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Lucido (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale - Direttore generale
• Date (da - a)	dal 10/07/2001 al 09/07/2002 in comando

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Paola (CS)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione statale
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	direttore di cancelleria e vicarie del Dirigente;

• Date (da - a)	dal 02/09/2002 al 15/09/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Fagnano Castello (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale

• Date (da - a)	- dal 16-09-2002 al 05/06/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Lucido (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale - Direttore generale

• Date (da - a)	- dal 06/06/2005 al 28/02/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Scalea (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario generale - Direttore generale

• Date (da - a)	dal 1° marzo 2006 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lago-Longobardi (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario generale titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Lago e Longobardi;

• Date (da - a)	dal 2.04 al 12.04.1991 -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bonifati (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale (a scavalco)

• Date (da - a)	dal 31.08.1991 e per circa un mese
-----------------	---

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lago (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale (a scavalco)
• Date (da - a)	dal 2.07. al 30.11.1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Belmonte (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale (a scavalco)
• Date (da - a)	dal 15.07. al 31.08.1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Fili (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale (a scavalco)
• Date (da - a)	dall' 8.07.1998 al 31.05.1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Falconara Albanese
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale (a scavalco)
• Date (da - a)	dal 06/06/05 al 05/07/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Lucido
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale (a scavalco)
• Date (da - a)	Dall'1/02/2006 al 28/02/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	segreteria convenzionata dei Comuni di Lago e Longobardi
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale (a scavalco)

• Date (da - a)	dal 26/01/2009 al 28/02/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Segreteria convenzionata Comuni di Guardia P.se e Acquappesa
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale (a scavalco)

• Date (da - a)	dal 01/07/2011 al 15/07/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Fiumefreddo Bruzio (CS)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità	Segretario comunale (a scavalco)

CONCORSI

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Giurisprudenza conseguita a Messina il 30/10/1984 con punti 90/110
• Qualifica conseguita	Segretario comunale in servizio effettivo dal 13/07/1988

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	Dal 16/12/1988 all'11/03/1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Corso di aggiornamento e perfezionamento per Segretari comunali e provinciali": punteggio ottenuto 150/150-
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scuola di perfezionamento

• Date (da - a)	Giugno 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Abilitazione alla professione di procuratore legale e successivamente a quella di avvocato.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giuridiche ed economiche

• Date (da - a)	Aprile 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento per il recupero delle entrate patrimoniali

• Date (da - a)	Dicembre 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Problemi di impianto dei controlli di gestione nei comuni piccoli e medio piccoli. Considerazioni generali ed aspetti pratici" tenutosi in data 4.12.1995-
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario sui controlli negli EE.LL.

• Date (da - a)	Giugno 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Le nuove disposizioni in materia di attività ed organizzazione degli enti locali"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario sull'attività organizzativa gestionale

• Date (da - a)	Marzo 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Il regolamento d'attuazione della Merloni ter"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione e aggiornamento in materia di contratti pubblici

• Date (da - a)	Ottobre 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"L'applicazione delle code contrattuali-Problematiche attuative e indicazioni operative"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario teorico-pratico sui contratti di lavoro.

• Date (da - a)	15 febbraio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"La gestione del personale degli enti locali alla luce del Dlgs 18.8.2000 e della legge 388 del 23.12.2000. La deroga alla separazione dei poteri nei comuni con popolazione inferiore a tremila abitanti. Problematiche attuative, indicazioni operative".
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento in materia di gestione delle risorse umane

• Date (da - a)	dal 26/11/2001 al 30/11/01
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Informatica di base" organizzato dal CISIA di Lamezia Terme (Ministero della Giustizia) dal 26 al 30/11/01;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di informatica "Ministero della Giustizia"

• Date (da - a)	Ottobre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Merloni Quater": Tutte le novità in materia di gare d'appalto di lavori.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario in materia di contratti pubblici.

• Date (da - a)	Dal 04-4-2007 al 21-09-2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	"Codice dei contratti pubblici" -
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Alta Formazione Giuridica

MADRELINGUA	ITALIANO
--------------------	-----------------

ALTRE LINGUA

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

	INGLESE
• Capacità di lettura	SCOLASTICA
• Capacità di scrittura	SCOLASTICA
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows 98, Microsoft Windows 2000, Microsoft Windows Xp e Microsoft Windows Vista.
---------------------------------------	--

SERVIZIO MILITARE

• Date (da - a)	Maggio 1987-Maggio 1988
Stato:	assolto
• Nome e tipo Autorità Militare	204 Sezione di Magazzino ME - Distretto Militare-
• Grado	Fante

PATENTE O PATENTI	Patente di Guida cat. B
--------------------------	-------------------------

ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Incarichi e attestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sub-commissario prefettizio del Comune di Scalea con decreto del 19.01.1996; • Difensore civico del Comune di Falconara Albanese dal 30.6.1999 fino al 30.06.2001; • Attestazione della Procura regionale della Corte dei Conti di lodevole attività investigativa delegata; • Attestazione del Procuratore della Repubblica di Paola di aver prodotto, quale ausiliario del Magistrato, elaborati esaustivi sia per indagini particolarmente complesse che per i soggetti indicati; • Attestazione dei Carabinieri di Paola di aver fattivamente collaborato in qualità di CTU negli nell'ambito di procedimenti penali instaurati a carico di soggetti legati a personaggi della locale criminalità; • Componente Nucleo di Valutazione del Comune di Falconara Albanese dal settembre del 2006; • Collaborazione dal gennaio 2007 al maggio 2007 del Commissario Straordinario del Comune di Fagnano Castello; • CTU di Procure della Repubblica e attuale fattiva collaborazione (dall'aprile 2015) con il Procuratore della Repubblica di Tempio Pausania nell'ambito di procedimenti penali per indagini nell'ambito di procedimenti relativi ad appalti, incarichi professionali e procedure concorsuali in cui sono coinvolti soggetti appartenenti alle Amministrazioni centrali e locali, alle ASL e agli enti pubblici non economici. • Incarico di consulenza conferito dall'Organo Straordinario di Liquidazione presso il Comune di Fuscaldo Marzo 2013 • Presidente Commissione Straordinaria di San Lucido nominata con con D.P.R. del 10/1/2017
-------------------------------	--

ULTERIORI INFORMAZIONI**Incarichi e attestazioni:**

- **Sub-commissario prefettizio** del Comune di Scalea con decreto del 19.01.1996;
- **Difensore civico** del Comune di Falconara Albanese dal 30.6.1999 fino al 30.06.2001;
- **Attestazione della Procura regionale della Corte dei Conti** di lodevole attività investigativa delegata;
- **Attestazione del Procuratore della Repubblica di Paola** di aver prodotto, quale ausiliario del Magistrato, elaborati esaustivi sia per indagini particolarmente complesse che per i soggetti indicati;
- **Attestazione dei Carabinieri** di Paola di aver fattivamente collaborato in qualità di CTU negli nell'ambito di procedimenti penali instaurati a carico di soggetti legati a personaggi della locale criminalità;
- Componente **Nucleo di Valutazione** del Comune di Falconara Albanese dal settembre del 2006;
- **Collaborazione** dal gennaio 2007 al maggio 2007 del Commissario Straordinario del Comune di Fagnano Castello;
- **CTU di Procure** della Repubblica e attuale fattiva collaborazione (dall'aprile 2015) con il **Procuratore della Repubblica di Tempio Pausania** nell'ambito di procedimenti penali per indagini nell'ambito di procedimenti relativi ad appalti, incarichi professionali e procedure concorsuali in cui sono coinvolti soggetti appartenenti alle Amministrazioni centrali e locali, alle ASL e agli enti pubblici non economici.
- **Incarico di consulenza** conferito dall'Organo Straordinario di Liquidazione presso il Comune di Fuscaldo Marzo 2013.
- **Presidente Commissione Straordinaria di San Lucido** nominata con con D.P.R. del 10/1/2017

Il sottoscritto autorizza al trattamento di tutti i propri dati e all'acquisizione, presso i competenti Enti o Amministrazioni, delle necessarie certificazioni.

CURRICULUM VITAE REDATTO SOTTO LA MIA DIRETTA RESPONSABILITA' NELLE FORME DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART.46 E 47 DEL DPR 445/2000.

in fede
Raffaele Bonaventura