

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SALVATORE SCALETTA**  
Indirizzo **VIA AVV.CONDORELLI, 54 95045 MISTERBIANCO CT**  
Telefono **3938830108**  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita **CATANIA 20.12.1957**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **DAL 1976 AL 1987 COOP. DI FACCHINAGGIO MERCURIO (MAGAZZINIERE)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DAL 1987 AL 2007 PRESIDENTE CON MANSIONI AMMINISTRATIVE C/O SOC.COOP. ARCOBALENO CATANIA**  
**DAL 2008 AL 2010 DIRETTORE TECNICO DELLA SOC.COOP.ARCOBALENO CATANIA**  
**DAL 2011 AD OGGI IMPIEGATO C/O ARCOBALENO LOGISTIC SRL**  
**DAL 2012 INCARICO DI CONSIGLIERE C/O IL COMUNE DI MISTERBIANCO**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a) **ATTESTATO DI LICENZA MEDIA CONSEGUITO C/O IST. MADONNA DELLE SALETTE**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **VIA DELLE SALETTE - CATANIA**
- 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.*

*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.*

*coordinamento e amministrazione di risorse umane e progetti, sul posto di lavoro*

## 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

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

