

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AVENA SALVATORE
Indirizzo	VIA FAZIO 99 19121 LA SPEZIA
Telefono	0187779044 3312145425
Fax	
E-mail	Salvatore.avena66mail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	28/06/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>Dal 2015</p> <p>Associazione degli spedizionieri portuali e doganalisti della Spezia c/o Confindustria in Via Don Minzoni 2</p> <p>Associazioni di categoria e rappresentanza aziendali</p> <p>Coordinatore delle segreterie tecniche</p> <p>Segreteria generale</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>Dal 2013</p> <p>ATC Mobilità e Parcheggi spa</p> <p>Gestione della sosta pubblica e privata ,costruzioni parcheggi</p> <p>Presidente Cda</p> <p>Rappresentante legale e amministratore delegato</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>Dal 2012</p> <p>Sistema Porto srl</p> <p>Società che opera nei servizi portuali, logistica , gestione documentale import ed export</p> <p>Impiegato amministrativo</p> <p>Relazioni esterne, affari generali, commerciale staff del presidente</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di impiego | <p>Dal 2005 al 2012</p> <p>Comune della Spezia</p> <p>Assessore Comunale</p> <p>Deleghe al Lavoro Sviluppo Economico Attività Produttive Marketing Urbano e Turismo</p> |

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2005 al 2012 La Spezia Container Terminal spa</p> <p>Terminal Portuale Impiegato amministrativo In aspettativa per incarico pubblico</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2001 al 2004 Seven Service Spa</p> <p>Società che operava nei servizi nel settore dell'igiene pubblica ,servizi ambientali in genere e nella gestione integrata dei rifiuti dalla produzione raccolta trasporto e smaltimento Funzionario commerciale Settore commerciale e relazioni esterne</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1993 al 2001 Assicurazioni Generali Spa Banca Generali Spa</p> <p>Assicurativo Bancario prodotti finanziari Ispettore commerciale e promotore servizi finanziari e bancari Attività ispettiva e di controllo delle aree funzioni di organizzazione del personale dipendente , docente alla formazione del personale addetto alla promozione e alla vendita di prodotti finanziari ed assicurativi, promotore servizi finanziari e bancari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1992 al 1997 Comune della Spezia</p> <p>Decentramento amministrativo dell'Ente Locale Presidente delle Circoscrizione centro Presidente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1991 al 1993 Schiffini Mobile Cucine Spa</p> <p>Industria di produzione e commercializzazione cucine Impiegato commerciale Attività di mediazione e promozione fra la rete distributiva e l'area tecnica produttiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1989 al 1991 Ministero del Lavoro –borsa di studio Confcooperative La Spezia</p> <p>Associazione di categoria cooperative e mutue Impiegato borsista Attività sindacale con le imprese cooperative associate in particolare nel settore della produzione lavoro, relazioni con enti pubblici locali e regionali enti pubblici economici Camere di Commercio , docente in corso di formazione professionale revisore società cooperative</p>

Istruzione e Formazione

- Date (da – a) 2015 al 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Quadri Manageriale CONFETRA (Confederazione Generale Italiana dei Trasporti e della Logistica)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Quadro normativo associazioni di rappresentanza, Diritto Costituzionale, Relazioni sindacali, Logistica e trasporto aereo marittimo terrestre e ferroviario normative nazionali e convenzioni internazionali, Normativa Doganale. Comunicazione, le perfette decisioni , linguaggio e dizione pensiero critico.
 - Qualifica conseguita Abilitazione alla funzione di Segretario Generale associazioni trasporti logistica spedizioni
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 2000 al 2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assicurazioni Generali spa - Ministero dell'industria
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Settori: vita finanziario linea famiglia , settore danni responsabilità civile rischi diversi linea aziende
 - Qualifica conseguita Agente di Assicurazione iscrizione albo nazionale agenti
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 1997 al 1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Assicurazioni Generali spa - CONSOB
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Settore finanziario e bancario, transazioni mobiliari -TUF testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria e normativa bancaria
 - Qualifica conseguita Promotore dei servizi finanziari iscrizione albo dei promotori e intermediari servizi finanziari
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 1990 al 1991
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CISITA – Confindustria corso: Gestione amministrativa e controllo , gestione risorse umane e marketing
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità cenni, Bilanci, analisi dei costi e controllo di gestione , personale tenuta libri e contratti di lavoro , principi di marketing d'impresa e sviluppo commerciale
 - Qualifica conseguita Diploma di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 1990-1990
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Confcooperative - Ministero del Lavoro
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi di bilancio e degli indici , riscontro della coerenza con i principi cooperativi e mutualistici previsti dalle norme
 - Qualifica conseguita Revisore società cooperative
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

1986

Istituto Tecnico Commerciale Statale "M. Da Passano"

Ragioneria, Diritto , tecnica commerciale e mercantile, Matematica finanziaria , lingue straniere

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

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

PRIMA LINGUA **[Italiano]**

ALTRE LINGUE

[Inglese]

Buono

Sufficiente

Buono

[spagnolo]

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di relazionarmi con persone ed ambienti di diversa natura e provenienza indipendentemente dalla collocazione economica e sociale. Attitudine alla mediazione e all'individuazione delle competenze e delle responsabilità , ottima capacità di ascolto. Comunico in modo chiaro e preciso rispondendo alle specifiche esigenze dell'interlocutore . Capacità di parlare in pubblico anche in ambienti difficili. Competenze acquisite avendo svolto per molti anni attività politica ed associativa, in particolare avere collaborato per oltre dieci anni con la testata giornalistica Telegiuria Sud

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzarmi autonomamente il lavoro una volta individuati e compresi gli indirizzi e le priorità assumendomi le responsabilità delle scelte, capacità di lavorare in gruppo favorendo le interazioni attraverso la comunicazione e buona disponibilità alla spiegazione ed interazione con altri soggetti.

Capacità di rendere efficace il lavoro anche i situazione di stress , capacità di monitoraggio delle scadenze e pianificazione degli obbiettivi con progetti adeguati. Competenze maturate nelle diverse esperienze professionali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Capacità di relazioni e comunicazioni esterne ed interne , capacità di individuazione ed utilizzo di dei servizi pubblici e privati presenti nel territorio , conoscenza dettagliata delle Pianificazioni adottate in materia di Mobilità e di Sosta , Competenza tecnica ed organizzativa per istruire una corretta ed efficace gestione della sosta pubblica , privata in strada e in struttura. Capacità di individuare le molteplici esigenze di tutti i fruitori della sosta a pagamento e istruirne la risoluzione . Competenze e conoscenze nel settore della logistica e dei trasporti terrestri, nelle procedure di import ed export della merce , materia doganale e nell'organizzazione dei sistemi di governance del settore portuale . Competenze in materia di bilancio e budget aziendali. Competenze nelle relazioni industriali e sindacali. Conoscenza dei sistemi informatici di base in particolare del pacchetto Office Word Power Point , email . Utilizzo del pc e dei sistemi applicativi per qualsiasi metodo comunicativo o informativo. Utilizzo di browser per navigazione in rete , utilizzo di software per presentazioni multimediali

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Le diverse esperienze maturate professionali, pubbliche (consigliere comunale e vice presidente commissione consiliare con attribuzioni nella politiche della viabilità , sosta, urbanistica e territorio- Comune della Spezia) ed associative , hanno contribuito alla costruzione di un consistente bagaglio personale di conoscenze tecniche economiche e di relazione.

PATENTE O PATENTI

Patente B

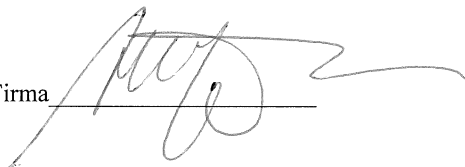
ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'AVENA'.