

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GENNARO BONOMO**
Indirizzo **VIA S.MARIA LE GRAZIE, 3 -84030 SANZA**
Telefono **0975 322455 320 1413731**
Fax **0975322455**
E-mail **genbon@tiscali.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **07/11/1950**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) **1975 a 1984 SINDACO del Comune di Sanza**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SANZA- VICE PRESIDENTE COMUNITA' MONTANA VALLO DI DIANO-
PRESIDENTE USL 57**
• Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione**
• Tipo di impiego **Carica politica**
• Principali mansioni e responsabilità **Amministratore della cosa pubblica**

Date (da- a) **1987 a tuttora**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Impresa agricola-zootecnica "Gennaro Bonomo"**

Tipo di azienda o settore **settore agricolo**
Tipo di impiego **Titolare dell'impresa**
Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento e gestione di tutte le attività agro-zootecniche,
responsabilità imprenditoriali**

Date (da- a) **1990 al 1995**
Nome e indirizzo del datore di Lavoro **AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI SALERNO**
Tipo di Azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
Tipo di impiego **Carica politica, consigliere e assessore**

Date (da- a) **1997 al 2007**
Nome e indirizzo del datore di Lavoro **Comune di SANZA-**
Tipo di Azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
Tipo di impiego **Carica elettiva- Consigliere**

Date (da- a) **2005 al 2010**

Nome e indirizzo del datore di Lavoro
Unione provinciale agricoltori di Salerno- confagricoltura-
Tipo di Azienda o settore
Associazione
Tipo di Impiego
Carica elettiva- Presidente
DAL 2013 Presidente onorario

Date (da- a)
2007
Nome e indirizzo del datore di Lavoro
C.C.I.A.A. DI SALERNO
Tipo di Azienda o settore
Pubblica Amministrazione
Tipo di Impiego
consigliere e componente della giunta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) a.s. 1969/70
- Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione LICEO GINNASIO MARCO GALDI -CAVA DE' TIRRENI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie CLASSICHE
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
Corso di laurea in Giurisprudenza- Università Federico II Napoli
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

Capacità relazionali e comunicative acquisite mediante ripetute esperienze in ambito politico e amministrativo; capacità manageriali acquisite nell'imprenditoria.

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO
INGLESE

- Capacità di lettura Livello: BUONO
- Capacità di scrittura Livello: BUONO
- Capacità di espressione orale Livello: SUFFICIENTE

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.

OTTIMA CAPACITA' RELAZIONALE , ACQUISITA IN PARTICOLARE NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' POLITICHE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizzazione e gestione in autonomia delle attività aziendali.

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

Patente Categoria B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/88, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Roma, 24/01/2014


Y