

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SALVEMINI CARLO MARIA
Indirizzo	VIA MARINOSCI 1 73100 LECCE
Telefono	0832-311352
Fax	
E-mail	info@agora.le.it
Sito web personale	www.carlosalvemini.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	4/6/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | DAL 1993 PRESSO AGORA' SAS |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | DAL 2009 PRESSO Nuova Agora Società Cooperativa (www.agora.le.it) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Azienda operante nel settore della promozione e distruzione di editoria scolastica |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | PRESIDENTE |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 2000-2001 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fondazione IG Students |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Formazione permanente |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Incarico a progetto |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Tutorship progetto |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1991 LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | 1992 ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA |

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

INGLESE

Buona

FRANCESE

Buona

- 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.

Predisposizione al lavoro di gruppo, capacità comunicative e di public speaking

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 di coordinamento dei gruppi di lavoro e di management, capacità di organizzazione di eventi formativi e culturali, abilità di progettazione sociale, competenze nella predisposizione e analisi dei bilanci

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità all'uso del PC e dei principali applicativi

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Promotore dell'associazione di cittadinanza attiva e animazione socioculturale "Lecce 2.0dodici"

Promotore dell'associazione politico-culturale "Lecce Bene Comune"