

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Streva Bernardo
<b>Data di nascita</b>	13/01/1955
<b>Qualifica</b>	Esperto Amministrativo
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI PALERMO
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - VI e VII
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0917409377
<b>Fax dell'ufficio</b>	0917409373
<b>E-mail istituzionale</b>	b.streva@comune.palermo.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di maturità classica						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>							
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	- Presso la Biblioteca Comunale quale Aiuto bibliotecario; -Istruttore Amministrativo presso: Ripartizione del Personale, Avvocatura Comunale, Ufficio dei Consiglieri Questori, Ripartizione Urbanistica, Gruppi Consiliari, VI Commissione Consiliare. -Esperto Amministrativo presso: Segreteria Generale, Ufficio di Staff del Consiglio Comunale, Settore Urbanistica ed Edilizia Ufficio OO. PP., Ufficio Traffico ed Authority, Ufficio Sistemi Informatici e TLC, Ufficio Turismo quale responsabile U.O. n.1 e componente della commissione esaminatrice per la selezione di n. 5 posti di Esperto Culturale nominato con D.S. n.185 del 23/06/2012, Servizio Musei e Spazi Espositivi e responsabile U.O. Cantieri Culturali alla Zisa, Servizio Diritti degli Animali e responsabile U.O. Staff del Dirigente. - COMUNE DI PALERMO						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- La formazione e l'esperienza professionale hanno comportato l'acquisizione di adeguate competenze informatiche in ordine all'uso di software di interesse delle attività svolte nonché una buona conoscenza ed uso di Internet e posta elettronica.						
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,</b>	- Ha ricoperto la carica di Consigliere Comunale di Corleone dal giugno 1986 al maggio 1997. Nello stesso periodo e						

## CURRICULUM VITAE

**collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

presso lo stesso Ente è stato: componente di n. 6 Commissioni Consiliari, della Commissione Edilizia Comunale, del Collegio dei Revisori dei Conti, Presidente della Commissione Affari Generali ed Istituzionali, Presidente della Commissione Bilancio e Finanza. -Ha ricoperto la carica di Assessore Comunale di Corleone dal giugno 2002 a maggio 2007 con deleghe a: Personale, Modernizzazione ed aggiornamento della P.A., Polizia Municipale ed Annona, Servizi Cimiteriali, Igiene Ambientale, Pubblica Istruzione, Lavori Pubblici e Sanatoria Edilizia, Manutenzione e Servizi a Rete, Protezione Civile, Ufficiale di Stato Civile, Presidente della Commissione ex art. 5 L.120/78.

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI PALERMO

dirigente: Streva Bernardo

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - VI e VII

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti