



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 11951/2022/R

Al nome di:  
Cognome **BARBERA**  
Nome **SALVATORE**  
Data di nascita **02/04/1981**  
Luogo di Nascita **ENNA (EN) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ENNA

ENNA, 18/08/2022 10:33



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**IL DIRETTORE**  
**Dott.ssa Ilaria Amoroso**

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Barbera Salvatore**  
Indirizzo **VIA GARIBALDI 12, 94013, LEONFORTE, ENNA**  
Telefono **0935/904269 Cell. 329.1812049**  
Fax  
E-mail **barberacarmelo@gmail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **02.04.1981**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **15 SETTEMBRE 2011 - 28 GIUGNO 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Agostino Mongioj, Cerami (EN), C.so Roma n. 106**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
- Tipo di impiego **Collaboratore - Pratica Forense**
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione atti e pareri legali di diritto penale**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **16 SETTEMBRE 2011 - 28 GIUGNO 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Avv. Antonio Pistone, Leonforte (EN), C.so Umberto II. 396**
- Tipo di azienda o settore **Studio Legale**
- Tipo di impiego **Collaboratore - Pratica Forense**
- Principali mansioni e responsabilità **Redazione atti e pareri legali di diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo**

**1 LUGLIO 2013 - 15 SETTEMBRE 2014**

Praticante Avvocato abilitato al patrocinio minore, in proprio

**17 SETTEMBRE 2014 AD OGGI**

**Avvocato presso proprio Studio Legale**

**Principali materie trattate: diritto civile; diritto del lavoro e previdenziale; diritto amministrativo; diritto del consumo.**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Luglio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità scientifica - Liceo scientifico "E. Medi" di Leonforte (EN)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Letteratura italiana, letteratura latina, algebra, lingua inglese
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Giugno 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Giurisprudenza (Vecchio ordinamento) - Università degli Studi di Catania, Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Costituzionale, diritto civile, diritto commerciale, diritto internazionale, diritto processuale civile, diritto penale, procedura penale.
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Vecchio Ordinamento

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

INGLESE  
buona  
buona

• 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.*

**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 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**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Ottima

Ottime capacità relazionali, facilità nell'instaurare rapporti interpersonali ampliate anche grazie all'esperienza acquisita in ambito associativo. Ottime capacità di organizzazione coordinamento di gruppi.

- Già Legale rappresentate dell'Associazione Culturale Teatrale "Il Conoscersi" di Leonforte;
- A tutt'oggi legale rappresentate dell'Associazione Teatrale e Culturale "Skené 33" di Leonforte;
- A tutt'oggi membro del Consiglio di Amministrazione dell'Arciconfraternita del SS. Sacramento di Leonforte.

Nella qualità di sindaco del Comune di Leonforte ho ulteriormente ampliato le conoscenze in materia di diritto amministrativo e, nelle specie, di diritto degli Enti Locali, nonché in materia di pubblico impiego.

Ho acquisito ampie capacità di direzione e coordinamento, amministrative e gestionali anche in ragione della esperienza biennale di vicepresidente e membro del CDA della Società di Regolamentazione dei Rifiuti SRR ATO 6 Enna.

Nella qualità di Responsabile di diverse Associazioni Teatrali amatoriali, mi occupo degli aspetti organizzativi relativi all'allestimento dei diversi spettacoli teatrali ai quali, in alcune occasioni, ho partecipato anche come attore.

Ho acquisito, inoltre, un'elevata capacità organizzativa e di coordinamento, come responsabile provinciale di un'organizzazione politica (partito) e, in precedenza, quale responsabile della relativa organizzazione comunale.

Uso abituale del computer, di internet e della posta elettronica;

Conoscenza dei sistemi operativi MS Windows, Windows Professional e del Windows Vista e dei pacchetti Office Applicati ai relativi Sistemi operativi.

Conoscenza e utilizzo delle tecniche teatrali e recitative

BUONE PROPRIETÀ DI LINGUAGGIO E DIVULGAZIONE IN PUBBLICO SVILUPPATA NEL CORSO DELLA PARTECIPAZIONE A CONFERENZE E DIBATTITI SIA COME RELATORE, SIA COME MODERATORE.

Patente di guida tipo B

Dal Giugno 2018 a tutt'oggi rivesto la carica di Sindaco del Comune di Leonforte;  
Ho rivestito la carica di vicepresidente della SRR Enna Provincia ATO 6

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003

Leonforte li 22.04.2022

Firma

