

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BELLOMO CARMELO ANTONIO
VIA PROCESSIONE 26 90020 CASTELLANA SICULA (PA) - ITALIA
3495364289

bellomoc@comune.castellana-sicula.pa.it

Italiana

05 FEBBRAIO 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 1982 – a 1992)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 1993 – a 1995)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 1995 – a 1996)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 1998 – a 2000)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da 2000 – a 2007)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

OPERAIO PRESSO IPIM SNC
IPIM snc

Privato
Contratto a tempo indeterminato
Operaio specializzato

OPERAIO PRESSO CIPAL SNC
CIPAL Snc

Privato
Contratto a tempo indeterminato o
Operaio

IMPIEGATO GECAL SNC
Gecal Snc

Privato
Contratto a tempo determinato
Impiegato amministrativo

IMPIEGATO
Penaesus srl

Privato
socio
Responsabile area amministrativa e contabile

OPERAIO
Muzzo sas

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Date (da 2001 – a 2015)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 1982 – a 1986)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da 1986 – a 1987)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da 1996 – a 1997)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

• CAPACITÀ DI LETTURA

Privato
Contratto a tempo indeterminato
Operaio specializzato

SOCIO
Rigenera srl
Privato
socio
Amministratore

ho frequentato l'istituto tecnico Commerciale di Gangi conseguendo il diploma nel 1986
Istituto tecnico Commerciale per ragionieri ,ITC "G.Salerno" Gangi PA

Contabilità pubblica e privata

Ragioniere - Perito commerciale

Frequento il corso di laurea in Economia e Commercio Università di Palermo
UNIPA

Corso di Formazione "Tecnico Gestione discariche"
LUMEN di Patti ME

Gestione discariche e tematiche ambientali

Tecnico Ambientale e gestione discariche

Ho svolto dal 1993 al 2000 il ruolo di consigliere comunale e dal 2007 al 2012 quello di assessore con deleghe Bilancio, finanze e tributi oltre che ambiente e politiche comunitarie

ITALIANO

Inglese

BUONA
BUONA
DISCRETA

Francese

Elementare

- 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.

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

Elementare
Elementare

Mi ritengo particolarmente motivato allo svolgimento di un lavoro che implichi capacità organizzative e direzionali nel campo della gestione organizzativa, con particolare riferimento al settore ambientale, contabile, fiscale, e che comporti l'utilizzo delle conoscenze ed esperienze acquisite in tale settore permettendo allo stesso tempo di farne altre.

Ho acquisito negli anni competenze e capacità tecnico/amministrative relazionandomi con altre figure professionali

Ho svolto per anni il ruolo di amministratore in società private e il ruolo di Assessore comunale con delega al bilancio finanze e tributi oltre che all'ambiente

Buona conoscenza e praticità di utilizzo dei sistemi informatici e di vari software a ciò dedicati quali Window e sistemi operativi Excel Word e Power point

Ho una discreta conoscenza delle norme di bilancio e contabilità (pubblico e privato) nonché in materia amministrativa, nei settori ambientale e delle società partecipate.

Appassionato di Fotografia

Sono appassionato e pratico sport quali tennis e trekking in montagna

Tipo B

Autografo al Prefetto del
dott. Castellana Sicula 28-11-2017
Bellomo