

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BONARRIGO CATENO CARMELO

Indirizzo

VIA FALCONE E BORSELLINO N. 26, 98026 NIZZA DI SICILIA (ME) - ITALIA

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

02/09/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

21/01/2008 - alla data attuale **Responsabile Finanziario Contabile**
Comune di Fiumedinisi, Fiumedinisi (ME) Italia

10/01/2011 al 31/12/2018 **Responsabile del Servizio Economato**
Comune di Fiumedinisi, Fiumedinisi (ME) Italia

23/03/2009 alla data attuale **Responsabile Finanziario Contabile**
Comune di Itala, Itala (ME) Italia

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

alla data attuale **Responsabile Finanziario Contabile**
Unione dei Comuni Valle di Monte Scuderi, Itala (ME) Italia

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

20/04/06 alla data attuale **Responsabile Finanziario Contabile**
Consorzio degli Antichi Mestieri Fiumedinisi (ME) Italia

• Principali mansioni e responsabilità

01/02/2018 alla data attuale **Responsabile Finanziario Contabile**
Comune di Pagliara, Pagliara (ME) Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Istituto Tecnico Statale Commerciale Caminiti, Furci Siculo (ME)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

Buono;

Buono;

Buono.

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

Buone capacità di organizzazione, pianificazione e gestione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso della suite Microsoft Office;

Uso della suite Halley;

Uso della suite Studio K;

Uso della suite Siscom.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CAPACITA' NELL' ARTE DEL DISEGNO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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

Pagliara, 30/01/2020

Firma

