

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DI BELLA GIOVANNI

Indirizzo

Via Madonna del Lume n. 32 - 98057 Milazzo (ME)

Telefono

3394214201

Fax

E-mail

dibellagiovanni@hotmail.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

21.03.1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da 02.01.1975 al 30.01.2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Vece Pietro, Piazza Caio Duilio n. 4 - 98057 Milazzo
- Tipo di azienda o settore Farmacia
- Tipo di impiego impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile personale (laureati e non laureati), supervisione e controllo contabilità ricette e rapporti con ASP.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1974
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Scuola media Superiore, ITIS Maiorana Milazzo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Perito
- 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

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

LIVELLO: buono

LIVELLO: buono

LIVELLO: buono

- 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.

Ampie capacità costruttive e motivazionali, maturate in ambiente sportivo quale dirigente di società amatoriale di calcio. I ruoli ricoperti, e soprattutto lo svolgimento della funzione di accompagnatore delle squadre, hanno consentito l'acquisizione, la conoscenza e lo sviluppo di appropriate dinamiche relazionali e la successiva applicazione delle stesse nel proficuo dialogo di squadra.

Disponibilità all'ascolto, alla comprensione, alla ricerca di soluzioni e alla risoluzione dei problemi di diversa natura sia di singoli individui, sia di rilevanza cittadina, con particolare riferimento allo svolgimento della carica di Assessore del Comune di Milazzo.

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.

Ottime capacità comunicative e relazionali, sviluppate nell'ambiente lavorativo, sia in sinergia con gli addetti su cui ha avuto la supervisione sia nel rapporto con il pubblico. Senso della misura, equilibrio e perfetta organizzazione dei ruoli e dei turni di lavoro hanno conseguito la piena soddisfazione del datore di lavoro, dei collaboratori e degli utenti.

Brillante capacità di rappresentatività, mediazione e trattativa, impiegata con ampio successo e gratificazione quale Consigliere rappresentante del Comune di Milazzo in seno al Consorzio ASI (Area Sviluppo Industriale) della Provincia di Messina.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Appropriata capacità nell'uso di pc, tablet, smartphone e dei più diffusi mezzi di informazione e comunicazione.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ampla conoscenza ed applicazione della normativa in ordine agli aspetti sociali e sanitari, con particolare riferimento al supporto alle attività di sostegno al volontariato e di tutela dei meno abbienti.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B-

ULTERIORI INFORMAZIONI

Consigliere comunale di Milazzo per tre mandati consecutivi dal 2005 al 2020.

Assessore del Comune di Milazzo, nominato con determina Sindacale n. 143 08.07.2015.
Delega: Servizi Sociali e Solidarietà. Politiche di Inclusione. Politiche abitative. Rapporti con il Volontariato. Programmazione delle attività oggetto della L. 328/2000. Politiche del lavoro. Sanità. Ruolo ricoperto del 08.07.2015 al 30.07.2020

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Milazzo, li 04-05-2026

