

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVANNI CAMPO**
Indirizzo **VIA COLLODI N. 18**
Telefono **3285914896**
Fax
E-mail **giovannicampo62@gmail.com** pec: **giovannicampo@pec.odcecragusa.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 28/09/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 01/02/1986 al 01/02/2007*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ordini e Collegi Professionali Riuniti di Ragusa
Consorzio di Enti pubblici non Economici: Ordine dei Farmacisti, Ordine dei Dottori Agronomi, Ordine dei Dottori Commercialisti, Ordine dei Veterinari, Ordine dei Chimici, Collegio dei Geometri, Collegio delle Ostetriche, Collegio dei Periti Agrari, Collegio dei Periti Industriali,
Lavoro dipendente
- Tipo di azienda o settore
Capo del personale, tenuta della contabilità, formazione di bilanci e adempimenti contabili, pratiche in materia previdenziale ed assistenziale, coordinatore del lavoro della segreteria, organizzazione di eventi formativi in ambito sanitario, rendicontazione di eventi formativi all'Ecm, richieste di finanziamento a Enti pubblici e privati.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 01/09/2006*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Ragusa
Ente pubblico non economico,
Lavoro dipendente
- Tipo di azienda o settore
Titolare di posizione organizzativa, responsabile del personale, tenuta della contabilità, formazione di bilanci e adempimenti contabili, pratiche in materia previdenziale ed assistenziale.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1980/19981**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto Tecnico Commerciale "F. Besta" di Ragusa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) **29/06/1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Catania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Laurea in Economia e Commercio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

I^a sessione anno 1991
Università degli Studi di Catania

Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista

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

21/4/1995

Revisore dei Conti (D.M. 12/04/95 in GURI – IV s.s. n. 31/bis del 21/4/95)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Capacità di organizzazione di persone e di relazionarsi con gli altri e con il pubblico in genere. Competenze specialistiche in tema di contabilità e di bilanci per gli enti pubblici non economici, formazione del personale e degli addetti alla contabilità, assistenza e consulenza fiscale, amministrativa e contrattuale, formazione di regolamenti del personale e di amministrazione. Conoscenza di programmi software in tema di tenuta Albi professionali, di contabilità e bilanci e formazione di addetti alla contabilità su tali programmi.

LINGUA ALTRE LINGUE

Francese/Inglese

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

Elementare
Elementare
Elementare

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.

Lavorare con altre persone occupando posti in cui la comunicazione è importante

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 di coordinamento e amministrazione di persone e progetti, predisposizione di bilanci e rendiconti

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze dei seguenti programmi, Cofin 2000, Protocollo Informatico, Word, Excel, Access

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Nessuna

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Patente "C" – Patente Nautica abilitazione alla navigazione senza limiti dalla costa

**ULTERIORI INFORMAZIONI
ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Ragusa, 17/06/2022

NOME E COGNOME (FIRMA)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Campo", is written on a light blue grid background.