

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CLEMENTE VITO ANTONIO

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1998 – 2003

Consorzio di Bonifica 3 Agrigento dal 1991 ad oggi
Contrada San Michele - Agrigento

Ente Pubblico Economico
Impiegato direttivo
Capo Settore Catasto Tributi e Contenzioso

Vice Presidente del Consiglio Comunale di Menfi.

Componente Commissione Consiliare "Lavori pubblici e Urbanistica"

Componente Commissione Consiliare "Sport – Spettacolo – Turismo e Pubblica Istruzione"

Componente Commissione Elettorale Comunale.

2003 – 2008

Consigliere Comunale del Comune di Menfi.

Componente Commissione Bilancio e Attività Produttive.

Componente Commissione Sanità e Servizi Sociali.

Componente Commissione ex art. 5, legge 178/76 "Commissione Ricostruzione"

Vice presidente del Consiglio Comunale di Menfi.

2008 – 2013

Presidente Consiglio Comunale di Menfi.

2013 ad oggi

Segretario Provinciale FILBI – UIL

Dal 2006 al 2013

Consigliere Nazionale FILBI – UIL

Dal 2006 al oggi

Dal 2010 al 2013

Vice Segretario Regionale FILBI - UIL

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1988 Maturità Classica, presso Liceo Classico "Tommaso Fazello".
- 1997 Laurea in Lettere Moderne, presso Università degli Studi di Palermo.
- 1998 Master in Contenzioso delle Pubbliche Amministrazioni, presso CEIDA.
- 2010 Seminario ASCEBEM - Codice degli appalti per settore gare e contratti – "La Gestione delle espropriazioni per pubblica utilità"
- 2011 Corso di formazione per Funzionari dei Consorzi di Bonifica, presso ANBI, Firenze.

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
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

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.

Ottime capacità relazionali.

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 organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei programmi Office.

PATENTE O PATENTI

Categoria B