

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Bello Guglielmo
Data di nascita	14/03/1960
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Comune di Caorle
Incarico Attuale	Dirigente Settore Servizi Sociali
Numero Telefonico dell'Ufficio	0421219250
Fax dell'Ufficio	0421219300
E-mail istituzionale	guglielmo_bello@comune.caorle.ve.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Servizio Sociale
Altri titoli di studio e professionali	Iscritto con il n°65 all'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Veneto Sezione A

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

- Assistente Sociale Cooperativa Codess dal 01.09.1985 al 30.07.1994;
- Assistente Sociale Comune di Caorle dal 01.08.1994 al 10.09.2000;

INCARICHI RICOPERTI:

- Vice Capo Settore Servizi Sociali Comune di Caorle dall' 11.09.2000 al 30.09.2008;
- Coordinamento del personale dell'ufficio servizi alla persona e in caso di assenza o impedimento del dirigente coordinamento dell'intero settore servizi sociali del Comune di Caorle
- Dirigente settore Servizi Sociali Comune di Caorle del 01.10.2008 ad oggi
- Coordinamento, organizzazione e gestione finanziaria delle seguenti aree : Centro Culturale e ricreativo per anziani, servizi alla persona (servizio di assistenza domiciliare, servizio pasti a domicilio, servizio sociale professionale, contributi economici ad indigenti). Programmazione e gestione attività culturali e sportive, organizzazione di eventi e manifestazioni; Turismo, Trasporti, Pubblica Istruzione, Biblioteca e Mediateca, servizio informa giovani, servizio informa lavoro;
- Gestione mense scolastiche; Contributi ad Associazioni ed enti; Rapporti con associazioni del Terzo Settore.
- Consigliere Ordine Assistenti Sociali – Regione Veneto dal 19.05.2001 al 23.10.2009
- Presidente del Comitato Unico di Garanzia Comune di Caorle dal 03.08.2011 ad oggi
- Attuale componente delegazione trattante di parte pubblica del Comune di Caorle

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	
Inglese	Buona	Buona	

<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo Pacchetto Office - Utilizzo Internet Explorer
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Componente del gruppo di lavoro dell'attuale Piano di Zona per l'area Salute Mentale; • Componente della Commissione Ministeriale esami di Stato per L'abilitazione della professione di assistente Sociale anni 2004 e 2008 • Frequento annualmente corsi di formazione ed aggiornamento professionale relativamente alle materie inerenti le mansioni cui sono assegnato.