

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Michele Carabillò
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 27/04/1965, Palermo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 1992 al 2000*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SISPI SpA Via Ammiraglio Denti di Piraino, Palermo
- Tipo di azienda o settore *Azienda Informatica, Società di servizi appartenente ad un Gruppo italiano di rilevanza internazionale*
- Tipo di impiego *Impiegato*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile del Controllo di Gestione, dei Reports di S.A.L. di commesse infrannuali e pluriennali oltre che dei report aziendali (budget, preconsuntivi, piani triennali) nei confronti della Direzione Generale e della Società Capogruppo. Come Controller della stessa Società ha inoltre progettato il sistema di contabilità industriale dal 1996 al 1999 nonché vari business plan per la valutazione di iniziative aziendali. Dal 1998 al 2000 anche Ispettore della Qualità dei processi aziendali (secondo le procedure ISO 9001). Dal 1999 al 2000 anche Coordinatore dell'Ufficio Acquisti.*

- Date (da – a) *Dal 2000 al 2002*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LEAR CORPORATION Via Corso Allamano Canonico Giuseppe, Grugliasco, Torino
- Tipo di azienda o settore *Multinazionale americana operante nel settore Automotive.*
- Tipo di impiego *Impiegato Quadro*
- Principali mansioni e responsabilità *Plant Controller Responsabile del Controllo di Gestione, responsabile della redazione e dell'analisi del budget, degli actuals, dei forecast mensili e dei piani pluriennali, oltre che dell'analisi finanziaria dei dati di Stabilimento (Cash Flow, D.S.O., D.M.O., R.O.N.A., A.T.R., ...) e della valutazione degli Investimenti (analisi "Make or Buy"). Componente del Comitato Direttivo della Qualità.*

- Date (da – a) *Dal 2002*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AMAP SpA Via Volturmo, 2, 90138 Palermo
- Tipo di azienda o settore *Azienda appartenente al Settore Idrico Integrato*
- Tipo di impiego *Dirigente*

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2002 al 2004 Responsabile della Pianificazione Strategica e del Controllo di Gestione.

Dal 2004 al 2015 Responsabile del Servizio Sviluppo Mercato e Tecnologia e ad interim del Controllo di Gestione, nell'ambito del quale ha coordinato le attività commerciali, la fatturazione, i sistemi informativi ed i servizi alla clientela (n. 120.000 utenti circa su una popolazione servita di circa 800.000 abitanti). Nell'ambito di tali funzioni ha organizzato anche la struttura di Customer Service e progettato i sistemi di monitoraggio gestionali per l'analisi delle attività, della gestione delle commesse, della relativa periodica rendicontazione nonché il relativo software nonché il progetto di rinnovamento della piattaforma informatica (hardware e software).

Attualmente Responsabile del Servizio Commerciale nell'ambito del quale coordina le attività commerciali, la fatturazione, i sistemi informativi ed i servizi alla clientela (circa 200.000 utenti su una popolazione servita di circa 1.200.000 abitanti). Nell'ambito di tali funzioni ha coordinato tutte le attività informatiche, oltre che quelle commerciali, derivanti dapprima dalla stipula del contratto di affitto di azienda per la gestione delle utenze ricadenti sul territorio di più di 30 Comuni della Provincia di Palermo e, successivamente, dalla stipula del relativo contratto di servizio, contestuale all'ingresso dei Comuni nella compagine societaria di AMAP.

A tal riguardo ha coordinato l'avvio di tutti i processi inerenti la gestione delle utenze sul territorio anche con l'apertura degli Sportelli commerciali decentrati sul territorio provinciale provvedendo all'organizzazione dei relativi servizi (stipula ed aggiornamento contrattuale, fatturazione, gestione reclami, ...). E' attualmente impegnato nella ridefinizione della struttura di Customer Service, finalizzata ad un rapporto più diretto Azienda-Utente con l'offerta di servizi via Internet (Site, APP, etc ...) oltre che al progetto di integrazione del database aziendale delle utenze cittadine con quelle provinciali nonché alla revisione dei processi aziendali finalizzata alla razionalizzazione degli stessi, anche nell'ottica del recepimento delle direttive imposte dalla vigente normativa di settore (Delibera 655/2015).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979-1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Gregorio Ugdulena, Termini Imerese (PA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Votazione conseguita 52/60
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1984-1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia e Commercio, Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Votazione conseguita 106/110
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
- 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.

PRIMA LINGUA

Italiano ALTRE LINGUE: Inglese e Spagnolo, parlate e scritte a livello universitario

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

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.

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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Dopo avere ricoperto varie cariche (Segretario, Tesoriere) in seno al Leo Club Termini Imerese, eletto Presidente per l'anno sociale 1989-1990 e, successivamente, Delegato di Zona del Distretto 108/Y. Ha ricoperto inoltre importanti cariche in prestigiosi Sodalizi. Per le capacità organizzative si rimanda ai superiori punti Principali mansioni e responsabilità

Grande predisposizione all'innovazione ed alla tecnologia. Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows ed los oltre a quelle degli applicativi software Word ed Excel. Conoscenze specifiche dei software gestionali della suite Engineering NetaH2O

Nessuna particolare competenza artistica.

Patente B e Patente Nautica

CORSI E CONVEGNI POST-LAUREA: "Analisi dei costi per la gestione" (Infor 24,25,26 ottobre 1994), "Il controllo di gestione nelle aziende di servizi" (Luiss), "Il controllo di gestione: istruzioni per l'uso" (Systech, 5-6 giugno 1995), "Il budget del personale" (Data Management, 1996), "Il controllo direzionale orientato al valore" (Consiel, 1996), "La valutazione di iniziative ed aziende" (Consiel, 1996), "Master in finanziamenti agevolati alle imprese" (Tax Consulting Firm, 1998), "Formazione Ispettori della Qualità dei processi aziendali" (Consiel, 1998), "Hyperion Course" (Lear Corporation, 2000), "English course – Intermediate Level – (Lear Corporation, 2001), "Six Sigma Course" (Lear Corporation, 2001), partecipazione a vari convegni su specifiche tematiche attinenti il settore idrico

Nessuno

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi del dpr 445/2000, 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 196/2003.

Palermo, 24 ottobre 2016

NOME E COGNOME (FIRMA)

