

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Rampulla Santo  
Via San Sebastiano N° 7° Santo stefano di Camastra (ME)  
0921- 339787 -- 3283090883  
0921- 339787  
Email:rossellafiletto@alice.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

13/09/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1998 AL 2011

FOR.M.EDIL. S.a.s Via nazionale Santo stefano di Camastra (ME) 98077

Rivendita materiali per edilizia  
Dirigente  
Amministratore unico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2001 AL 2008

RAM Trasporti S.n.c. C/da Torre Reitano (ME) 98070

Trasporti conto terzi  
Socio accomandante  
Ragioniere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

1993

Istituto Tecnico Commerciale "A.FLORENA" di Santo stefano di Camastra (ME) 98077

Ragioneria, tecnica bancaria, inglese, francese.

Ragioniere / Perito Commerciale  
36/60

**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

INGLESE E 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.*

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno da sempre spinto ad andare avanti nel lavoro, così come nella vita. Quello che cerco di fare è pormi degli obiettivi da raggiungere: una volta realizzati vado alla ricerca di un qualcosa che mi consenta di crescere personalmente e professionalmente. Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative, e sono quindi realmente interessato a trasferimenti e trasferte in tutta Italia.

**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.*

Predisposizione al lavoro di gruppo, attitudine a lavorare per obiettivi, ottime doti comunicative, buone capacità organizzative ed elevata flessibilità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT) INTERNET E POSTA ELETTRONICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NELLA NORMA

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

ESPLETO DAL 2007 AD OGGI LA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE DEL MIO COMUNE DI RESIDENZA.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal D.L. 196/03

ALLEGATI

