

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

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

Nazionalità Italiana
Data di nascita 13/09/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) DAL 1998 AL 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro FOR.M.EDIL. S.a.s Via nazionale Santo stefano di Camastra (ME) 98077
• Tipo di azienda o settore Rivendita materiali per edilizia
• Tipo di impiego Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità Amministratore unico

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) DAL 2001 AL 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro RAM Trasporti S.n.c. C/da Torre Reitano (ME) 98070
• Tipo di azienda o settore Trasporti conto terzi
• Tipo di impiego Socio accomandante
• Principali mansioni e responsabilità Ragioniere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "A.FLORENA" di Santo stefano di Camastra (ME) 98077
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, tecnica bancaria, inglese, francese.
• Qualifica conseguita Ragioniere / Perito Commerciale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 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

INGLESE E FRANCESE

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

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

