

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Rametta Rosario**
Indirizzo **Viale Scala Greca, 301/B - 96100 Siracusa**
Telefono **0931757680**

Data di nascita **20/11/49**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da - a)** **Dal 1976 a tutt'oggi**
• **Nome del datore di lavoro** **ENFAP COMITATO REGIONALE SICILIA**
• **Tipo di azienda o settore** **ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**
• **Tipo di impiego** **Formatore**
• **Principali mansioni e responsabilità** **Insegnante di materie giuridiche ed economiche**
• **Date (da - a)** **Anno scolastico 1997/1998**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Istituto Professionale "Principe di Napoli" di Siracusa**
• **Tipo di impiego** **Docente**
• **Principali mansioni e responsabilità** **Insegnante di materie di sicurezza e qualità**
• **Date (da - a)** **Dal 1994 a tutt'oggi**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Presso Società Commerciali ed Industriali, nonché Società ed Enti Pubblici**
• **Tipo di impiego** **Revisore dei conti**
• **Principali mansioni e responsabilità** **Revisione dei bilanci**
• **Date (da - a)** **Dal 1992 a tutt'oggi**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Ministero di Grazia e Giustizia - Ente Pubblico**
• **Tipo di impiego** **Revisore**
• **Principali mansioni e responsabilità** **Revisione dei bilanci**
• **Date (da - a)** **Dal 1982 a tutt'oggi**
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Presso Ordine dei Dottori Commercialisti di Siracusa**
• **Tipo di impiego** **Commercialista**
• **Principali mansioni e responsabilità** **Attività professionale autonoma**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **16/04/1975**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Catania**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie giuridiche ed economiche
Abilità contabili e fiscali ampliata a tutti gli aspetti aziendali**
- Titolo conseguito **Laurea in Economia e Commercio**
- Abilitazione** **All'esercizio della professione di commercialista e revisore dei conti - Iscrizione all'albo dei dottori commercialisti**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Pensiero analitico - concettualizzazione - capacità di sintesi - interesse allo sviluppo del talento professionale - tensione al risultato - self-control - accuratezza
italiana

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE	FRANCESE
BUONO	BUONO
BUONO	BUONO
BUONO	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Comunicazione efficace con enti pubblici ed istituzioni - cura dei rapporti - facilità di costruzioni di rapporti - buone capacità relazionali acquisite durante le varie esperienze di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Expertise - direttività - capacità di pianificazione, controllo e coordinamento nelle procedure contabili ed amministrativo-finanziarie

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE PROFESSIONALI

Alta specializzazione e tempestività nella conoscenza contabile e fiscale ampliata a tutti gli aspetti aziendali - abilità nella revisione e certificazione del bilancio ed all'applicazione dei sistemi integrati - ottime capacità di erogare assistenza in occasione di contenzioso tributario e patrocinio amministrativo

PATENTE

B AUTOMUNITO

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali nel rispetto del D.Lgs.196/03

Siracusa,

Rosario Rametta