

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LATELLA FILIPPO
Indirizzo	VIA SOTTOLUME N° 38, 89134, REGGIO CALABRIA, ITALIA
Telefono	329 7380010
E-mail	Fililatel@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/03/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 15 OTTOBRE 2024 AL 28 FEBBRAIO 2025
DAT S.R.L. - POSTA PRIVATA</p> <p>Società Responsabilità Limitata
Messo Notificatore
Consegna atti di accertamento e/o riscossione di contributi locali, procedure esecutive o entrate patrimoniali dello stato, relativa compilazione dei moduli e ricevute di consegna, nel rispetto dei tempi e delle scadenze previste.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 01 LUGLIO AL 31 AGOSTO 2024
DAT s.r.l. - Posta Privata</p> <p>Società Responsabilità Limitata
Messo Notificatore
Consegna atti di accertamento e/o riscossione di contributi locali, procedure esecutive o entrate patrimoniali dello stato, relativa compilazione dei moduli e ricevute di consegna, nel rispetto dei tempi e delle scadenze previste.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DAL 22 GENNAIO AL 29 FEBBRAIO 2024
DAT s.r.l. - Posta Privata</p> <p>Società Responsabilità Limitata
Messo Notificatore
Consegna atti di accertamento e/o riscossione di contributi locali, procedure esecutive o entrate patrimoniali dello stato, relativa compilazione dei moduli e ricevute di consegna, nel rispetto dei tempi e delle scadenze previste.</p> |

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

DAL 04 MAGGIO AL 09 AGOSTO 2023

Calabria Poste S.r.l.

Società Responsabilità Limitata

Portalettere

Consegna della corrispondenza e compilazione moduli e ricevute di consegna, nel rispetto dei tempi e delle scadenze previste.

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

DAL 12 SETTEMBRE AL 31 DICEMBRE 2022

Poste Italiane S.p.A.

Società per Azioni - Società emittente di titoli quotati sul Mercato Telematico Azionario (MTA)

Portalettere (matricola 00489020)

Consegna della corrispondenza e compilazione moduli e ricevute di consegna, nel rispetto dei tempi e delle scadenze previste.

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

DA MARZO A LUGLIO 2022

Gruppo PD Consiglio Regionale della Calabria

Gruppo Politico

Collaboratore

Attività organizzative e gestionali. Gestione della segreteria e dei relativi appuntamenti, accoglienza e contatto con il pubblico.

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

DA OTTOBRE A DICEMBRE 2013

Gruppo Misto Consiglio Regionale della Calabria

Gruppo Politico

Collaboratore

Attività organizzative e gestionali. Gestione della segreteria e dei relativi appuntamenti, accoglienza e contatto con il pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 2019 al 2023
Università "Pegaso"

Diritto privato, Diritto pubblico, Diritto del lavoro, Diritto penale nonché tutte le discipline relative ad un corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza.

Tesi di Laurea redatta nell'ambito delle "Istituzioni di Diritto Romano".

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2004 – 2009
Liceo Classico "Tommaso Campanella" di Reggio Calabria

Approfondita conoscenza delle materie concernenti la maturità classica, ovvero relativa alle materie umanistiche quali lingua italiana, latino e greco.

Diploma di scuola media superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

ALTRA LINGUA

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

SPAGNOLO

ADEGUATA

ADEGUATA

ADEGUATA

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 relazionali sviluppate in ambiente politico, universitario, scolastico, ed anche sportivo, avendo partecipato a diversi campionati di calcio dilettantistico quali: Campionato di Promozione, Prima e Seconda Categoria. La passione per lo sport mi ha consentito di sviluppare un'importante attenzione al lavoro di squadra e alla collaborazione richiesta all'interno di un Team.

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.

Competenze organizzative e gestionali, accoglienza e contatto con il pubblico, gestione appuntamenti. Precisione e puntualità, spiccate competenze comunicative sviluppate nell'espletamento della mansione di collaboratore presso Gruppi Politici. Lo svolgimento di queste attività è stato fondamentale al fine di poter accrescere competenze come il problem solving e lo spirito di iniziativa.

Ottime capacità di coordinamento sviluppate anche in ambito sportivo avendo collaborato come allenatore volontario di campionati di calcio per bambini.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Attestato di Addestramento di Dattilografia - Gennaio 2021;

Attestato di specializzazione e formazione "Risorse Umane e Organizzazione relazioni industriali e sindacali".

Conseguimento della Patente Europea - Gennaio 2024;

Conseguimento della Certificazione di Alfabetizzazione Digitale - Marzo 2024.

Conoscenza approfondita del pacchetto Microsoft Office, Posta elettronica, Power point, PDF.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionato di lettura e scrittura, nonché di sport in particolare di Calcio.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nelle attività espletate nel corso degli anni ho sviluppato buone competenze organizzative e spiccata puntualità e precisione nel raggiungimento degli obiettivi prefissati nel rispetto dei tempi previsti.

PATENTE O PATENTI

Patente A1 e Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-

ALLEGATI

-