



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>RAPISARDA SALVATORE</b>
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Fax	
E-mail	<b>Salvucciorap13@hotmail.com</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[ 13, Aprile, 1982 ]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | Titolare di un'agenzia immobiliare da gennaio 2006 a dicembre 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Via 3 retta Levante 249 Belpasso CT                                |
| • Tipo di azienda o settore             | Agenzia Immobiliare e Amministrazione Condomini                    |
| • Tipo di impiego                       | Titolare   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile   |

- Date (da – a) Da gennaio 2012 a Dicembre 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Via 3 retta Levante 249/a Belpasso CT Rapisarda Antonino
- Tipo di azienda o settore Studio Tecnico "Geometra"
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Archicad – Catastazione - Autocad

- Date (da – a) Da 06/02/2020 al 31/12/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro On. Gaetano Galvagno
- Tipo di azienda o settore Segreteria dell'onorevole
- Tipo di impiego Collaboratore a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità collaboratore

- Date (da – a) Da 15/01/2021 a fine legislatura(XVII)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro On. Gaetano Galvagno
- Tipo di azienda o settore Segreteria dell'onorevole
- Tipo di impiego Collaboratore a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità collaboratore

- Date (da – a) 11/06/20218 eletto consigliere comunale del comune di Belpasso (CT)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

**1995 - 2000** : Conseguitamento del Diploma di Maturità Scientifica

presso l'istituto E. Fermi di Paternò con voto 70/100

**2006** : Conseguitamento del Diploma di Geometra presso l'istituto

paritario Monsignor Savasta di Paternò con voto 85/100

**2005** : Patentino di Agente immobiliare conseguito presso la

Camera di Commercio di Catania

**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**

**BUONO**

**BUONO**

**ELEMENTARE**

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

**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.*

**Amministrazione e contabilità.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**OTTIMO UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE – AUTOCAD – ARCHICAD.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**TENNIS E CALCIO A LIVELLO AGONISTICO.**

**PATENTE O PATENTI**

**Patente B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**FIRMA**

