



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
PEC  
Nazionalità  
Data di nascita  
Servizio di leva

**RAMARRO LIBERATO**

**Via Provinciale per campagna n. 167 – 84022 campagna (sa)**

**Cellulare +393381173522**

**[li.rama@tiscali.it](mailto:li.rama@tiscali.it)**

**liberato.ramarro@pec.it**

**Italiana**

**15 agosto 1954**

**XIII Battaglione Trasmissione data di incorporazione 05/08/1974  
data di congedo 04/09/1975 col grado di Trasmettitore.**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**Dal 2015 al 2021 - gestione e formazione dei volontari del servizio civile del Comune di Campagna**

**Dal 01.01.2021 a tutt'oggi quale responsabile area amministrativa ed economico finanziaria, e responsabile della formazione per i neo assunti nei comuni di: Sarconi (PZ), Cannalunga (SA), Santomena (SA) e Castelnuovo Cilento (SA).**

**Dal 01/09/2022 al 31/12/2022 quale responsabile area amministrativa economico e finanziaria del Comune di Campagna (SA) e responsabile Area Amministrativa economico finanziaria presso i Comuni di Sarconi (PZ) e Cannalunga (SA) a titolo gratuito ex articolo 5, comma 9, del D. L. 95/2012 ess.mm.ii.**

**Dal 01/09/2021 al 31/08/2022 quale responsabile area amministrativa economico e finanziaria del Comune di Campagna (SA) e responsabile Area Amministrativa economico finanziaria presso i Comuni di Castelnuovo Cilento (SA) e Sarconi (PZ) a titolo gratuito per un anno con rimborso spese di viaggio;**

**Dal 01/09/2021 in pensione per raggiunti limiti di età**

**Dal 2019 al 31/08/2021 quale responsabile area amministrativa economico finanziaria presso i Comuni di Santomena (SA) Castelnuovo Cilento (SA) e Sarconi (PZ) ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004”;**

**Dal 10/04/2014 al 31/08/2021 in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il**

**COMUNE DI CAMPAGNA largo della Memoria n. 1 – 84022**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

*Pagina 1 - Curriculum vitae di  
[ Ramarro Liberato ]*

Per ulteriori informazioni:

**[li.rama@tiscali.it](mailto:li.rama@tiscali.it) tel. +39082845178 cell. +393381173522**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

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

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

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

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

## **CAMPAGNA (SA)**

### **Ente Locale**

#### **Istruttore Direttivo Contabile Categoria D2**

**Responsabile di Posizione Organizzativa Area Amministrativa  
Economico Finanziaria**

**Dal 01/01/2007 in servizio a tempo pieno e indeterminato**

**COMUNE DI CAMPAGNA largo della Memoria n. 1 – 84022  
CAMPAGNA (SA)**

### **Ente Locale**

#### **Istruttore Direttivo Contabile Categoria D1**

**Contabilità Speciale (Gestione Tesoreria Provinciale dello Stato –  
Gestione Tesoreria Comunale), Finanziaria, Fiscale, Patrimoniale;  
gestione giuridica ed economica del personale: Agente contabile con  
maneggio valori; Economo comunale; rapporti con Enti  
previdenziali, fiscali, tributari; supporto ufficio tributi; supporto  
Area Tecnica ed Urbanistica; Funzioni previste dall'art. 107 del D.  
Lgs. 18/08/2000 n. 267.**

**Gestione Servizi rilevanti ai fini IVA ed IRAP per attività  
produttive e promiscue con stesura dichiarazione dei redditi e  
rimborso IVA ed IRAP.**

**Dal 01/02/1989 al 31/12/2006**

**COMUNE DI CAMPAGNA (SA) largo della Memoria n. 1 – 84022  
CAMPAGNA (SA)**

### **Ente Locale**

#### **Istruttore Contabile Categoria C4**

**Contabilità Speciale (Gestione Tesoreria Provinciale dello Stato),  
Finanziaria, Fiscale, Patrimoniale; gestione giuridica ed economica  
del personale: Agente contabile con maneggio valori; Economo  
comunale; rapporti con Enti previdenziali, fiscali, tributari;  
supporto ufficio tributi; supporto Area Tecnica ed Urbanistica.**

**Dal 16/03/1987 al 31/12/1988**

**AGRICOLA SERVIZI s.r.l. Via Roma 84091 Battipaglia (SA)**

**Società di consulenza e servizi, e di gestione aziendale.**

**Dirigente Amministrativo**

**Responsabile Amministrativo, fiscale, tributario e del personale**

**Dal 21/03/1980 al 15/03/1987**

**CON-COPAS S.C. a R.L. Via Rosa Jemma n. 92 – 84091  
BATTIPAGLIA (SA)**

**Società di trasformazione prodotti ortofrutticoli**

**Dirigente Amministrativo**

**Responsabile Amministrativo, fiscale, tributario e del personale e  
gestione pratiche C.E.E.**

**Dal 15/03/1976 al 22/08/1979**

**S.I.D.M.A. S.p.A. Via S. Bernardino – 84025 EBOLI (SA)**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

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

## 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 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 3 - Curriculum vitae di  
[ Ramaro Liberato ]*

## Commercio e grande distribuzione affiliato STANDA S.P.A.

### Impiegato amministrativo

**Contabilità Amministrativa, fiscale, tributaria, personale e gestione punti vendita.**

**09/10/1973**

**Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Fabio Besta" di BATTIPAGLIA (SA).**

### Italiano

### Inglese

**Buono**

**Buono**

**Buono**

### Francese

**Buono**

**Buono**

**Buono**

**Elevata capacità a lavorare in gruppo e ad interagire nei rapporti interpersonali, con spiccata propensione organizzativa e collaborativa, ottime doti comunicative.**

**Elevata capacità coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci, sia sul posto di lavoro, e sia in attività di volontariato. Priore della Confraternita dei Cinturati di Santa Maria del Soccorso (Campagna) (SA) membro dei Cavalieri Templari dell'Ordine di S. Bernardo e Confratello Onorario della Confraternita della Madonna del Buon Consiglio (Città di Castello) (PG).**

**Elevata capacità di utilizzo dei programmi informatici applicati alla gestione delle imprese private e delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento agli Enti Locali. Elevata capacità di utilizzo dei programmi informatici applicativi di Microsoft, Excel, Word e PowerPoint, e ottima capacità di sfruttamento di Internet e dei principali software applicativi**

**Elevata capacità di organizzazione di eventi, Religiosi, Storici,**

Per ulteriori informazioni:

[li.rama@tiscali.it](mailto:li.rama@tiscali.it) tel. +39082845178 cell. +393381173522

Competenze non precedentemente  
indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

**Artistici, e mondani.**

**Categoria B**

**Corsi di aggiornamento:**

- **04/07/2011 Pubblifomez “La tracciabilità dei Flussi Finanziari e la disciplina dei pagamento nei contratti pubblici”,**
- **24/05/2012 Agenzia delle Entrate: “La partecipazione dei comuni all’accertamento”;**
- **26/06/2012 Alphasoft S.r.L. “Verso l’armonizzazione dei sistemi contabili”;**
- **10/07/2013 Pubbliformez s.a.s. “L’Armonizzazione dei sistemi contabili nella P.A.”;**
- **17/03/2015 Alphasoft S.r.l. “Fatturazione elettronica”;**
- **22/10/2015 Pubblifomez s.a.s. “Il Procedimento disciplinare”.**