

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MILILLO ISIDORO**  
Indirizzo **VIA MARCO POLO , 18/B**  
Telefono **392-8753675**  
Fax **080-4684922**  
E-mail **isimilillo@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **22 MARZO 1963**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1982 al 1994
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **CE.V.I.R. S.R.L. ERSAP**
  - Tipo di azienda o settore Settore Commercializzazione
  - Tipo di impiego Responsabile alle vendite settore Estero
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Dal 1994 al 1997
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGRISERVICE S.p.A. ERSAP**
  - Tipo di azienda o settore Settore commercializzazione e valorizzazione dei prodotti agro-alimentari pugliesi
  - Tipo di impiego Responsabile alle vendite
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione e Organizzazione dei punti vendita Puglia
- 
- Date (da – a) Dal 1992 Iscrizione
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AIACI Associazione italiana amministratori di Condominii e immobili**
  - Tipo di azienda o settore Autonomo
- 
- Date (da – a) Dal 5/11/2004 **Inizio libera Professione**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Iscrizione ISVAP Albo Nazionale degli agenti assicurativi**
  - Tipo di azienda o settore Autonomo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

- 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.*

## PATENTE O PATENTI

Dal 1977 al 1982

Istituto Tecnico Commerciale "D. Romanazzi" (Bari)

Italiano, inglese, francese, chimica e matematica.

Diploma scuola media superiore

### ITALIANO

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

GRAZIE ALLE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE HO IMPARATO A RELAZIONARMI MEGLIO CON LA GENTE E A COLLABORARE CON I MIEI COLLEGHI IN MODO TALE DA POTER OTTENERE MIGLIORI RISULTATI PER L'AZIENDA.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE DEL LAVORO, OTTIMIZZAZIONE DEI TEMPI LAVORATIVI E BUONE CAPACITÀ DI GESTIONE PROGETTI O GRUPPI.

OTTIME CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DI COMPUTER -

B – Automunita