



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome **ZAPPARRATA TOMMASO**
Indirizzo Via G. Vico, 339 Grammichele
Telefono 339/1338606
E-mail saturngroup@yahoo.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 01/08/1986

Sesso Maschile

Occupazione attuale - Dipendente presso azienda **ZAGROSS MARMI srl**
dal settembre 2009

Lavoro o posizione ricoperti Posizione rivestita all' interno del reparto commerciale e marketing

Nome e indirizzo del datore di lavoro Zagross Marmi srl presso Chiaramonte Gulfi, C.da Cifali km 3.750

Tipo di attività o settore Settore vendita ingrosso marmo e granito

- Da Giugno 2016 ricopro la veste di Consigliere comunale presso il Comune di Grammichele (CT)

Istruzione e formazione Diploma

Date Anno scolastico 2004/2005

Titolo della qualifica rilasciata Ragioniere e perito tecnico aziendale

Principali tematiche/competenze professionali possedute Economia aziendale, matematica, espressione italiana, diritto ed economia, scienze, lingue straniere (inglese e francese).

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto tecnico commerciale "Giorgio Arcoleo" di Grammichele

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Notevole attitudine al lavoro in team

Ottime capacità di gestione del rapporto con il cliente

Ottime capacità comunicative ed espositive

Ottime capacità di analisi

Ottime capacità relazionali nel piccolo e grande gruppo

Determinazione, serietà e professionalità sono le mie peculiarità

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

| Autovalutazione | Comprensione | | Parlato | | Scritto |
|----------------------------|---------------------|----------|-------------------|------------------|----------------|
| <i>Livello europeo (*)</i> | Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione orale | |
| Inglese | B Utente | B Utente | B Utente | B Utente | B Utente |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|---|--------|
| | 2 | autono | 2 | autono | 2 | autono | 2 | autono | 2 | autono |
| | | mo | | mo | | mo | | mo | | mo |
| Francese | A | Utente | A | Utente | A | Utente | A | Utente | A | Utente |
| | 1 | base | 1 | base | 1 | base | 1 | base | 1 | base |
| | (*) <i>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i> | | | | | | | | | |

Capacità e competenze sociali Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero e all'approfondimento da autodidatta effettuato attraverso i miei viaggi.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nel corso del mio percorso lavorativo.

Capacità e competenze organizzative Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisite tramite l'esperienza formativa/professionale sopra elencata e nella quale mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare, colloquiare, e relazionare, anche in situazioni di apparente difficoltà, stress e confusione.

Ho un'elevata capacità di concentrazione e di pianificazione del mio ed altrui lavoro.

Capacità e competenze informatiche Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**, in particolar modo **Excel** e **Access**, che ho in maggior misura utilizzato nella mia attività formativa legata alla gestione del lavoro, organizzazione appuntamenti e riunioni aziendali.

La mia conoscenza verte anche su **Word, Power Point, software elaborazione immagini,**

Photoshop e **Internet Explorer** che utilizzo quotidianamente.

Altre capacità e competenze Fin dall'adolescenza mi sono accostato allo sport ed in special modo al calcio, ho partecipato a corsi di autodifesa personale accostata al fitness, che pratico tutt'ora e che mi ha permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti lavorativi.

Patente Automobilistica (Patente B)

Il sottoscritto è a conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Grammichele, lì 05/07/2016

Sig. Zapparrata Tommaso