

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome/ Cognome **Orazio Alfredo Zappia**
 Indirizzi 2, Via Due Torri, 98057 Milazzo(Me)
 Telefoni +39 0909295334 Cellulare: +39 3476756108
 Fax
 E-mail oraziozappia@libero.it pec oraziozappia@pec.giuffre.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 01.10.1953

Sesso maschile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale

Date	Dal 1983 a tutt'oggi (lavoro autonomo)
Lavoro o posizione ricoperti	Esercizio dell'attività professionale forense -Avvocato-
Date	dal 1980 al 2004
Lavoro o posizioni ricoperti	Docente di tecnica turistica, legislazione turistica, tecnica alberghiera presso centri di formazione professionale Regione Sicilia
Date	Dal 1986 al 2001
Lavoro o posizioni ricoperti	Responsabile e Preposto dell'Agriturismo Camping Park Capo Milazzo
Date	Dal 1978 al 1985
Lavoro o posizioni ricoperte	Socio Amministratore della " Geavitur snc" Gestione alberghi e villaggi turistici
Date	Dal 1974 al 1977
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile ufficio ricevimento settore turistico alberghiero presso società : Dullia spa, Carmen spa, Vulcania spa.(" Milazzo" " Isole Eolie)

Istruzione e formazione

Date	Dal 1977 al 1982
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Palermo
Date	2003 a Tutt' oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Iscrizione Albo Speciale Corte di Cassazione e Magistrature Superiori

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Buona conoscenza e uso della lingua italiana, comunicazione efficace con capacità di adattamento della modalità comunicativa in relazione alle situazioni e agli interlocutori, capacità di ascolto, spirito di gruppo, adattività al lavoro in team e capacità di negoziazione, acquisite in contesto formativo, lavorativo e nella vita sociale

Capacità e competenze organizzative

Senso dell'organizzazione, capacità di gestione di progetti di gruppo, di prendere decisioni coerenti valutando effetti e risultati, assumendo la responsabilità sulla presa di decisione, di comprendere i cambiamenti valorizzandone gli aspetti positivi, acquisite in contesto lavorativo e nella vita sociale

Capacità e competenze tecniche

Uso Fotocopiatrice, Fax, Scanner

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo del sistema operativo windows, pacchetto office, internet e posta elettronica.

Altre capacità e competenze

- Dal 2012 a tutt'oggi carica di Presidente e Vice Presidente della "COMPAGNIA DEL CASTELLO" associazione per la promozione e la conoscenza del Castello (città fortificata di Milazzo).
- 1986 Curatore dell'immagine del Comune di Milazzo presso la Borsa Internazionale del Turismo Milano (Bit).

Patente

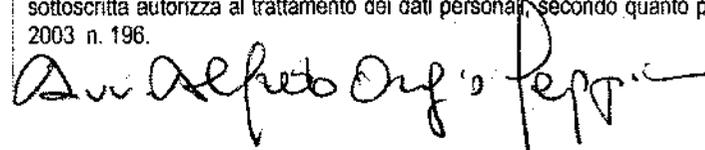
B automunito

Ulteriori informazioni

Allegati

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.26 della legge 15/68, 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, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196.

Firma



Milazzo 17 Dicembre 2020