

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 2000 (si allega fotocopia documento d'identità valido).  
Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 446 del 2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti e l'uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

**FORMATO EUROPEO PER  
IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ZAFFINO SALVATORE</b>
Indirizzo	<b>VIA ANTONIO GRAMSCI, 18 - 89822 SERRA SAN BRUNO (VV)</b>
Telefono	<b>324 9920645</b>
E-mail	<b><u>ragno.681977@libero.it</u></b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/07/77
Luogo di Nascita	Vibo Valentia (VV)
Codice Fiscale	ZFFSVT77L06F537N
Sesso	Maschile

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Dal 2002 al 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ditta Mamone – 89822 Serra San Bruno (VV)
• Tipo di azienda o settore	Edilizia
• Tipo di impiego	24 ore
• Principali mansioni e responsabilità	Muratore

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	liceo Scientifico "Niccolò Macchiavelli" – Serra San Bruno (VV)
• Qualifica conseguita	Scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	40/60
• Date	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Addetto servizi Sorveglianza (Pesaro-Urbino presso Caserma "28° Reggimento Fanteria Pavia")
• Qualifica conseguita	Addetto Sorveglianza

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

40/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

scolastico

scolastico

scolastico

### 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.*

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura e sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o utenza di riferimento grazie all'esperienza maturata.

### 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.*

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite esperienze lavorative precedentemente citate.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e non.

Ho ricoperto il ruolo di allenatore di squadre di volley femminile a livello dilettantistico e grazie a ciò riesco ad organizzare eventi sportivi e gestire i componenti di squadre sportive e non.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

- Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word oltre ad avere buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft.
- Ottimo utilizzo di Internet e posta elettronica.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

Ottima destrezza nei lavori manuali.

### PATENTE O PATENTI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196, del 30 giugno 2003 Codice in materia di protezione dei dati personali acconsento al trattamento dei miei dati personali. Il sottoscritto dichiara di NON essere dipendente di una Pubblica Amministrazione e di essere 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.

Zaffino Salvatore

