

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZAPPALÀ ALFIO**
Indirizzo
Telefono **095821242**
Fax **095914738**
E-mail alfiozappala@parcoetna.it

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **[16, APRILE 1958]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dall'1.3.2010 al 17.11.2011 e dal 18.1.2012 al 17.10.2012 Direttore Facente Funzioni del Parco dell'Etna in assenza del Direttore reggente dell'Ente .***
- Datore di lavoro Ente Regionale di Diritto Pubb. "Parco Etna" –via del Convento n°45 – 95030 Nicolosi- Catania
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Regionale dell'Assessorato Territorio ed Ambiente – Conservazione della Natura-
 - Tipo di impiego Dipendente della Pubblica Amministrazione a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente con mansioni di Direttore Facente funzioni dell'Ente con responsabilità gestionali e di coordinamento dell'Ente
- Data [dal dicembre 2005 ad oggi**
- Datore di lavoro Ente Regionale di Diritto Pubb. "Parco Etna" –via del Convento n°45 – 95030 Nicolosi- Catania
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Regionale dell'Assessorato Territorio ed Ambiente – Conservazione della Natura-
 - Tipo di impiego Dipendente della Pubblica Amministrazione a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente con responsabilità gestionali e di coordinamento della Unità Operativa Complessa n. 1 " Affari generali, Personale e Sanzioni Amministrative " con attribuzione della segreteria degli organi deliberanti dell'Ente (Segreteria del Consiglio, del Comitato Esecutivo e del Presidente)
- Data [dal 1.giugno 1993 al novembre 2005**
- Datore di lavoro Ente Regionale di Diritto Pubb. "Parco Etna" –via del Convento n°45 – 95030 Nicolosi- Catania
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico Regionale dell'Assessorato Territorio ed Ambiente – Conservazione della Natura-
 - Tipo di impiego Dipendente della Pubblica Amministrazione a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente coordinatore del gruppo di lavoro n. 1 " Affari generali e personale "con attribuzione , dal 1995, delle funzioni di segretario degli organi deliberanti dell'Ente;

- **Data**
 - Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- [dal 1.6.1989 al 31.5.1993]**
 Amm.zione Comunale di San Giovanni La Punta –CT-
 Ente Locale -
 Dipendente della Pubblica Amministrazione a tempo indeterminato
 Vice Segretario Generale del Comune di San Giovanni La Punta- con compiti di sostituzione del Segretario Generale in caso di assenza. Livello apicale del personale dipendente del Comune- Capo Dipartimento-operativo (Affari generali, personale, segreteria, contratti, contenzioso)
 In questo periodo, e precisamente dal novembre 1991 al 31.5.1993, a scavalco presso l'Ente Parco dell'Etna,
 Nominato , con deliberazione del C.E: n. 59 del 14.5.1992, quale responsabile del Gruppo I° - Affari Istituzionali e del Personale “ del Parco dell'Etna

- **Data**
 - Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- [dal 01 luglio 1985 al 31.5.1989]**
 Amm.zione Comunale di San Pietro Clarenza–CT-
 Ente Locale -
 Dipendente della Pubblica Amministrazione a tempo indeterminato
 Ufficiale Amministrativo con responsabilità in materia di Personale, Servizi Sociali e Tributi.

- **Data**
 - Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- [dal 1-10-1982 al 30.6.1985]**
 Comune di San Giovanni la Punta
 Ente Locale
 Operatore Meccanografico a tempo indeterminato
 Adetto al servizio elettorale, Stato Civile ed Anagrafe

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)
- [23.9.2010 – 27.9.2010]**
 Regione Sicilia – Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici i Lavori, Servizi e forniture
 Utilizzo del Sistema SITAR
 Referente Stazione Appaltante

- **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)
- [1999]**
 ISIDA Catania
 Corso di formazione di 100 ore sulla organizzazione UE e corso specialistico di 100 ore su gestione programmi comunitari, con esame finale superato positivamente

- **Date (da – a)**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- [1982]**
 Università degli Studi di Catania –CT-
 Formazione in campo giuridico
 Laurea in Giurisprudenza con 106/110

- *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.

Iscritto nell'elenco dei soggetti abilitati a direttore di Parco Nazionale;

Responsabile per l'Ente Parco dell'Etna degli acquisti Consip e mercato elettronico ;

componente del Nucleo di valutazione e monitoraggio progetto di occupazione aggiuntiva n. 29- Finanziato dal Ministero dell'Ambiente, concluso e rendicontato senza rilievi- Ente Parco dell'Etna

Componente del gruppo di lavoro per la predisposizione Dossier inserimento dell'Etna quale Patrimonio UNESCO, riconoscimento avvenuto nel giugno del 2013.

Ha curato per conto dell'Ente Parco dell'Etna progetto Comunitario NIRVANA concluso e rendicontato senza rilievi .

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

[INGLESE

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

[Inglese Buono -]

[Inglese Buono -.]

[Inglese Elementare.]

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.

ELEVATA ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA ED AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ COMPLESSIVE DEGLI ENTI, MATURATA NELL'AMBITO DEI COMPITI E FUNZIONI ESPLETATE NEL CORSO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ LAVORATIVA; ATTIVITÀ PRESTA IN ANNI GIOVANILI PRESSO LA PRO LOCO DI NICOLOSI E , NEL 2006, PRESIDENTE DI A UNA ASSOCIAZIONE CULTURALE A NICOLOSI;

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.

[LEVATE LE CAPACITA' NEL CAMPO ORGANIZZATIVO E DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO SUL PIANO LAVORATIVO. PRATICA DI ATTIVITÀ SPORTIVE VARIE, IN PARTICOLARE TENNIS TAVOLO E TIRO CON L'ARCO, A LIVELLO AMATORIALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DELLA TECNOLOGIA INFORMATICA ADEGUATO ALLE FUNZIONI DIRIGENZIALI IN ATTO SVOLTE, USO DEL PACCHETTO OFFICE DI WINDOWS.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[CONOSCENZE E CAPACITA ADEGUATE IN TUTTE LE MULTIFORMI ESPRESSIONI DELLE ARTI: LETTERARIE, PITTORICHE, MUSICALI, con particolare predilezione per la lettura ed il teatro

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[SVOLGERE ANCHE DA SOLO INCARCHI AD ALTO GRADO DI IMPEGNO OLTRE CHE AD INCARICHI BASATI SU ALTO LIVELLO DI FIDUCIA E RISERVATEZZA, coordinamento complessivo dia attività polifunzionali

PATENTE O PATENTI

B.

**TRATTAMENTO ECONOMICO CORRISPOSTO ESERCIZIO FINANZIARIO
2013**

STIPENDIO BASE	€ 43.073,16
RETRIBUZIONE INDIVIDUALE DI ANZIANITA'	€ 8.000,72
INDENNITA' DI POSIZIONE FISSA	€ 7.746,83
INDENNITA' DI POSIZIONE VARIABILE	€ 14.147,59
INDENNITA' DI RISULTATO 2012	€ 6.783,85
TOTALE	€ 79.752,15