

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZAFFINO ANTONIO**
Indirizzo **Via Maqueda, 100 – 90134 Palermo**
Telefono **3204319370**
Fax
E-mail **zaf.58@tiscali.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 15 NOVEMBRE 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DALL'11 OTTOBRE 1979**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia Regionale di Palermo – Via Maqueda n°100 – 901336 Palermo**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale – Segreteria Generale**
- Tipo di impiego **Pubblico**
- Principali mansioni e responsabilità **Profilo Professionale: Specialista Amministrativo – Progressione Economica: D6 – Titolare di Posizione Organizzativa.**
 - Dal 21 marzo 2007 con il Profilo Professionale di Assistente Direttivo Coordinatore Archivio Generale, sono stato nominato responsabile dell'Ufficio Archivio e Protocollo Informatico presso la Segreteria Generale;
 - Dal 22 al 23/01/2007 ho partecipato al corso di formazione professionale sulla disciplina ed il trattamento economico della finanziaria 2007 per il comparto degli Enti Locali;
 - Dall'1 luglio all'11 novembre 2005 sono stato nominato responsabile del Servizio "Gestione Salario Accessorio" presso la Direzione Gestione Risorse Umane;
 - Dal 10 luglio 1986 trisettimanalmente ho prestato servizio presso la Prefettura di Palermo per coordinare 250 volontari del centro ascolto, in virtù della reciproca collaborazione tra la Provincia Regionale di Palermo e la stessa Prefettura sulle problematiche inerenti il dilagare del fenomeno sulle tossicodipendenze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data **Anno accademico – 1976/77**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Nautico – Gioeni Trabia – Palermo**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Costruzione Navale – Teoria della Nave**
- Qualifica conseguita **Aspirante Perito alla Costruzione Navale – 48/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

Dal 1984 sono Barelliere dell'U.N.I.T.A.L.S.I. ed ho partecipato attivamente a pellegrinaggi quali: Loreto, Siracusa, Belpasso, Medjugorje e altri;

Faccio parte di un'associazione di volontariato per portatori di handicap.

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.

Dal 1984 al 1986 ho coordinato un gruppo di volontari presso il centro di accoglienza "Oasi Verde" di Padre Salvatore Lentini per il servizio di trasporto portatori di handicap;

Dal 1986 al 1987 ho coordinato 250 volontari del "Centro Ascolto" – telefono amico della Prefettura di Palermo sul fenomeno delle tossicodipendenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Da autodidatta suono discretamente pianoforte, chitarra ed armonica;

Mi piace scrivere e spesso compongo acrostici in rima baciata o alternata.

PATENTE O PATENTI

A e B

ALLEGATI