



INFORMAZIONI PERSONALI

Alfio Tommaso Zacco

Via A. Testa n.24 - 96016 - Lentini (SR), Italia

3345310599

alfiozacco@gmail.com – PEC: alfiozacco@pec.it

Data di nascita 30/03/1990 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da agosto 2019 ad ottobre 2022

Specialista delle politiche attive nel mercato e nei servizi per il lavoro**Anpal Servizi S.p.A.**

Affiancamento e supporto agli operatori dei centri per l'impiego di Lentini (SR) nelle diverse fasi previste dal reddito di cittadinanza; assistenza personalizzata ai beneficiari; attività informativa e raccordo con il sistema delle imprese e le strutture di istruzione e formazione.

Dal 14/03/2022 al 14/05/2022

Tirocinio da Segretario Comunale – CoA VI – Sessione Ordinaria**Comune di Priolo Gargallo (SR)**

Attività di supporto e assistenza al Segretario Comunale del Comune di Priolo Gargallo (SR) nello svolgimento delle attività di: collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, compresa assistenza alle riunioni di consiglio e giunta; sovrintendenza e coordinamento del personale.

Da novembre 2017 a novembre 2018

Praticante Avvocato**Avvocatura Distrettuale dello Stato di Catania**

La pratica svolta ha avuto ad oggetto attività legate al diritto civile, al diritto del lavoro e al diritto amministrativo. Frequente attività di assistenza alle udienze. Periodica redazione di atti giudiziari e pareri.

Da aprile 2017 a ottobre 2017

Praticante Avvocato**Studio Legale Vilona – Lentini (SR)**

La pratica è stata prevalentemente orientata alla trattazione di tematiche di diritto civile. Tra le attività svolte: rappresentanza in giudizio e assistenza alle udienze; redazione di atti; attività di studio e consulenza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

luglio 2022

Iscrizione all'Albo dei segretari comunali e provinciali, fascia professionale C
Assegnazione alla Sezione Regionale Piemonte con decreto del Vice Capo Dipartimento
Vicario, Direttore Centrale per le Autonomie, prot. n 19046 del 01 luglio 2022

Da settembre 2021 a marzo 2022

Corso di formazione per l'immissione in servizio dei segretari comunali tenuto dal
Ministero dell'Interno Co.A 6 – Sessione Ordinaria -
Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali
Tesi trattata: *"Le riunioni a distanza di consiglio comunale e giunta nel post emergenza pandemica"*

ottobre 2019

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Corte d'appello di Catania

Da 2009/2010 a 2016/2017

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01)
Università di Catania

Tesi di laurea in Diritto del Lavoro delle Pubbliche Amministrazioni dal titolo: *"La dirigenza pubblica: ritorno al passato"*; Relatore Prof. Carmelo Romeo.

Da 2004/2005 a 2008/2009

Diploma Liceo Scientifico
Liceo Elio Vittorini, Lentini (SR)



COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Cambridge English Level 3 Certificate in ESOL International (Advanced) – 205/210 (C2)					

Competenze comunicative Ottime capacità comunicative e relazionali.

Competenze organizzative e gestionali Notevoli capacità di: organizzazione e di gestione dei conflitti; problem solving; programmazione del lavoro e valorizzazione delle competenze.

Competenze informatiche Competenze digitali avanzate.

Patente di guida Automunito, patente di guida B.