

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ZAPPIA EMANUELE ALBERTO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA NOVEMBRE 2020 A DATA ODIERNA**  
• Tipo di impiego **Amministratore delegato Consorzio Stabile Crescita Reale**
- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2020 A MAGGIO 2022**  
• Tipo di impiego **Amministratore Delegato GAL Terre dell'Etna e dell'Alcantara**
- Date (da – a) **DA DICEMBRE 2019 A DATA ODIERNA**  
• Tipo di impiego **Componente Distretto del Cibo del Sud Est Siciliano**
- Date (da – a) **DAL 2019 A DATA ODIERNA**  
• Tipo di impiego **Vice Presidente Nazionale Italmercati Rete d'Imprese**
- Date (da – a) **DA GIUGNO 2017 A DATA ODIERNA**  
• Tipo di impiego **Componente Cda Italmercati Rete d'Imprese**
- Date (da – a) **DA DICEMBRE 2011 AL 2015**  
• Tipo di impiego **Vicepresidente del Coreras Consorzio Regionale per la Ricerca Applicata e la Sperimentazione per l'Agricoltura**
- Date (da – a) **ATTUALMENTE**  
• Tipo di impiego **Presidente del MAAS di Catania**
- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2012 AL 2014**  
• Tipo di impiego **Commissario Straordinario Istituto Tecnico – Zootecnico Regionale**
- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2012**  
• Tipo di impiego **Coordinatore del progetto "Innovazione organizzativa nelle filiere ortofrutticole Siciliane" – Dipartimento Economia Facoltà di Catania**

- Date (da – a) **DA MAGGIO 2012 AL 30 LUGLIO 2012**
- Tipo di impiego **Consigliere di Amministrazione Serit Sicilia**
  
- Date (da – a) **DA OTTOBRE 2010 AL 2012**
- Tipo di impiego **Capo della Segreteria Tecnica dell'Ufficio di Gabinetto dell'Assessore Regionale Delle Risorse Agricole e Alimentari**
- Tipo di attività **Gestione della Segreteria Tecnica. Collaborazione e Coordinamento Attività di Supporto e Tecniche all'Attività dell'Assessore attraverso un'Attività di Mediazione con Rappresentanti Sindacali del mondo dell'agricoltura, del Gal, della pesca nonché dando il proprio apporto alla risoluzione delle problematiche riguardanti i campi più svariati come le riorganizzazioni delle filiere agro-alimentari, o a seconda degli interlocutori Istituzionali (Enti Locali, Regionali o Nazionali).**
  
- Date (da – a) **Da Aprile 2006 al 2009**
- Tipo di impiego **Responsabile affari interni del Solel'etna società di capitali In agricoltura  
Responsabile qualità di Sicilia che si occupa di organizzare le filiere dentro la Grande distribuzione organizzativa**
  
- Date (da – a) **DAL 2001 al 2010**
- Tipo di attività **Assessorato Risorse Agricole componente tavolo regionale pif (piani di integrazione di filiere)**

#### ESPERIENZA FORMATIVA

- Date (da – a) **Settembre 1999 Novembre 1999**
- Tipo di attività **Attività di tutoraggio nel corso di formazione per "operatore su PC" organizzato dalla Soc. Coop. IDEA SERVICE.**
  
- Date (da – a)
- Tipo di attività **Coordinatore didattico nel corso di lingua "English now" per conto della Soc. Coop. IDEA SERVICE**
  
- Date (da – a) **Da Gennaio 2000 a Marzo 2000**
- Tipo di attività **Docente di "Marketing strategico aziendale" per conto della Carbone Field s.a.s. Nell'ambito di un corso di riqualificazione professionale dei propri collaboratori**
  
- Date (da – a) **Gennaio 2004 – Febbraio 2004**
- Tipo di attività **Consulente presso Mazzei di Giarre del modulo New Economy – Nuove Tecnologie**
  
- Date (da – a) **Novembre 2002 – Marzo 2003**
- Tipo di attività **Consulente presso l'EFAL sede di Catania del modulo "Normative del sistema Informatico"**
  
- Date (da – a) **Novembre 2002 – Febbraio 2003**
- Tipo di attività **Consulente presso l'EFAL sede di Biancavilla (CT) del modulo "normative del Settore Informatico"**
  
- Date (da – a) **Da Aprile 2003 a Luglio 2003**
- Tipo di attività **Consulente presso IPSIA di Paternò (CT) del modulo "New Economy – nuove Tecnologie produttive"**
  
- Date (da – a)
- Tipo di attività **Consulente presso l'EFAL Biancavilla "Cultura di Impresa"**
  
- Date (da – a)
- Tipo di attività **Consulente presso l'Istituto Archimede di Acireale; "Marketing territoriale E-commerce"**
  
- Date (da – a)
- Tipo di attività **Consulente presso Istituto Arcoleo di Caltagirone del modulo " New Economy -**

nuove tecnologie produttive"

- Date (da – a)
- Tipo di attività Consulente presso Istituto Cocuzza di Caltagirone del modulo " New Economy - nuove tecnologie produttive"
  
- Date (da – a) Dal 1996 ad oggi
- Tipo di attività Gestore d'Impresa Agricola in località Bronte (CT)
  
- Date (da -- a) Dal 1997 al 1999
- Tipo di attività Direttore del Centro Studi Universitario ARCUS di Catania con compiti di Coordinamento e sviluppo di attività formative universitarie
  
- Date (da – a) Dal 2016 al 2017
- Tipo di attività Coordinatore Affari Interni Green Service Line

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2006 – 2009
- Nome e tipo di formazione Dottorato di ricerca in Economia e Politica Agraria
- Volazione conseguita Università degli studi di Catania  
Facoltà di Economia e Commercio
  
- Date 2000
- Nome e tipo di formazione Laurea in Economia e Commercio
- Volazione conseguita 98/110  
Università degli Studi di Catania- Facoltà di Economia e Commercio
  
- Date 1991
- Nome e tipo di formazione Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Volazione conseguita 38/60  
I.T.C. De Felice Giuffrida di Catania
  
- Date 2010 - 2011
- Nome e tipo di formazione Docente a contratto presso Facoltà Economia e Commercio- Università di Catania



**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**

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

**SPAGNOLO**  
**BUONA**  
**BUONA**  
**DISCRETA**

**ALTRE LINGUA**

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

**INGLESE**  
**SUFFICIENTE**  
**SUFFICIENTE**  
**SUFFICIENTE**

**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.*

Ottime capacità relazionali. Ho acquisito un'ottima competenza comunicativa

**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.*

Buona capacità nel gestire persone e situazioni diverse. Ho organizzato Manifestazioni, congressi, e ho dimostrato le mie ottime capacità organizzative nel gestire e dirigere al meglio l'edizione del 2001 della sagra del pistacchio di Bronte (CT)

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzatura specifica, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza dell'informatica dopo aver conseguito la Patente Europea. Ottima conoscenza dei maggiori programmi applicativi. Ottima anche la capacità di navigare in Internet.

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

A,B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Miile esente

### Dichiarazione di Veridicità

Il sottoscritto attesta la veridicità dei dati e delle dichiarazioni sopraindicate, e dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, e ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

### Autorizzazione al trattamento dei dati

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Catania, 09/01/2023

