

Al
COMUNE di LODRINO

OGGETTO: Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 14 "Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico", comma 1. lettere b), d), e) del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Il sottoscritto ZAPPA ENRICA
nato a GARDONE VT il 25-03-1989
residente a POLAVENO in Via VERDI 35
codice fiscale ZPPNRC 89C65D948E
tel. n. 393-6052314 fax n. _____
e mail enry-89@libero.it
in qualità di CONSIGLIERE del Comune di Lodrino.
(indicare l'incarico rivestito Sindaco/Assessore/Consigliere)

ai sensi degli artt. 46, 47, 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

a) di essere a conoscenza che i dati resi con la presente dichiarazione dovranno essere pubblicati sul sito web del Comune, ai sensi dell'art. 14 "Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";

b) di ricoprire presso enti pubblici o privati, esclusivamente le seguenti cariche, con indicati di fianco i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti in ragione della carica:

DENOMINAZIONE ENTE: _____

TIPO ENTE: Pubblico Privato

Partita I.V.A. o Codice Fiscale: _____

Indirizzo sede legale: Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Provincia _____

CARICA RICOPERTA _____ COMPENSO _____

DENOMINAZIONE ENTE: _____

TIPO ENTE: Pubblico Privato

Partita I.V.A. o Codice Fiscale: _____

Indirizzo sede legale: Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Provincia _____

CARICA RICOPERTA _____ COMPENSO _____

Lodrone 22/11/13
luogo e data

Enrica Zappa
firma per esteso

c) di svolgere esclusivamente i seguenti incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica, con indicati di fianco i relativi compensi a qualsiasi titolo spettanti in ragione dell' incarico:

DENOMINAZIONE ENTE: _____

TIPO ENTE: Pubblico Privato

Partita I.V.A. o Codice Fiscale: _____

Indirizzo sede legale: Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Provincia _____

CARICA RICOPERTA _____ COMPENSO _____

DENOMINAZIONE ENTE: _____

TIPO ENTE: Pubblico Privato

Partita I.V.A. o Codice Fiscale: _____

Indirizzo sede legale: Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Provincia _____

CARICA RICOPERTA _____ COMPENSO _____

AFFERMO

sul mio onore che la dichiarazione sopra resa corrisponde al vero.

DICHIARO

a) di allegare alla presente dichiarazione il mio curriculum vitae (allegato 1);

Allego fotocopia di un documento d'identità.

MODENA, 22/11/13
Luogo e data


firma per esteso

Cognome ZAPPA

Nome ENRICA

nato il 25/03/1989

(atto n. 79 P. 1 S. A)

a GARDONE VAL TROMPIA BS

Cittadinanza ITALIANA

Residenza LODRINO (BS)

Via. VIA • PAOLO VI ° 14/B

Stato civile _____

Professione _____

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura m. 1,58

Capelli CASTANO SCURO

Occhi VERDE-MARRONE

Segni particolari N.N.



Firma del titolare
LODRINO (BS) Enrica Zappa
25-06-2012

Impronta del dito
indice sinistra

IL SINDACO

Il Funzionario delegato
Marta Teresa

Diritti





REPUBBLICA ITALIANA

I COMUNI DI



CARTA D'IDENTITÀ

N:AS 9872866

DI

EMILIA

ENRICA

Valida fino al 25/03/2023

AS 9872866



IPZS spa - ORIGINAL V. - ROMA

INFORMAZIONI PERSONALI

**Zappa Enrica**

📍 Via Verdi, 35, 25060 Polaveno (BS) (Italia)

☎ 335-8791726 📠 393-6052314

✉ enry-89@libero.it

Data di nascita 25 marzo 1989 | Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

13 aprile 2012 – alla data
attuale

Export Area Manager

Brixia Plast s.r.l.
Via G. Falcone 45-47, 25035 Ospitaletto (Italia)
www.brixiaplast.com

Sviluppo del mercato internazionale, centro ed est Europa.
Gestione e supporto alla rete commerciale.
Organizzazione e partecipazione a fiere settoriali.

Attività o settore **Industria Materie Plastiche**

febbraio 2012 – Aprile 2012

Stagista

Valsir S.p.A.
Località Merlaro 2 IT-25078 Vestone (Italia)
www.valsir.it

Supporto al back office, ufficio estero.
Organizzazione data base CRM.

Attività o settore **Idraulica**

marzo 2010 – giugno 2010

Stagista

ACB Servizi s.r.l.
Via Creta 42 IT-25124 Brescia (Italia)

Supporto all'organizzazione di attività formative.

Attività o settore **Attività Formative per Enti Pubblici e Privati**

luglio 2009 – novembre 2010

Incaricato alle vendite

AMC Italia S.p.A.
Via Curiel 242 IT-20089 Rozzano (Italia)

Presentazione e vendita a domicilio di articoli casalinghi.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

settembre 2003 – luglio 2008

Maturità Scientifica

Votazione finale 96/100

Liceo Scientifico "F. Moretti", Gardone V.T. (Italia)

settembre 2008 – ottobre 2011

Laurea in Economia, Banca e Finanza
Votazione finale 110/110 e Lode
Università degli studi di Brescia, Brescia (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	C1	C1
	Toefl - punteggio 105				
tedesco	B1	B1	B1	B1	B2
	Goethe Institut - livello B1				

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Attitudine ai rapporti interpersonali e a lavorare col pubblico, acquisita durante le diverse esperienze lavorative e di studio.

Ottime capacità di comunicazione e trattativa commerciale, in ambito professionale, in lingua italiana e inglese, sia in forma orale, sia scritta.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di organizzazione e pianificazione del lavoro proprio e di un proprio team di lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, nel rispetto assoluto delle scadenze richieste.

Capacità organizzative nell'ambito di fiere settoriali, meeting aziendali, meeting motivazionali con la rete vendita, pianificazione di viaggi.

Spiccata attitudine a lavorare per obiettivi, sia personali che di gruppo.

Capacità di lavorare sotto pressione e di gestire situazioni critiche con la clientela.

Competenze professionali Capacità di gestire un team di vendita, supportando dal punto di vista commerciale e tecnico, motivando e stimolando al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Monitoraggio e comunicazione con la rete vendita e con l'apparato produttivo interno. Gestione dei rapporti con i clienti direzionali.

Capacità di gestire e organizzare un'agenda altrui.

Competenze informatiche **Ottima conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) e di Internet.**

Utilizzo giornaliero di strumenti informatici per la comunicazione, la pianificaizone, l'organizzazione del lavoro.