

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TONZANI TOMMASO**
Indirizzo **VIA DEL MACELLO, 21 – 06128 PERUGIA**
Telefono **3488001376**
Fax
E-mail **tommasotonzani@hotmail.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 23/12/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Settembre 2022 ad oggi – Contratto a tempo Determinato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Enoteca Giò – Via Ruggero d'Andreotto - Perugia
- Tipo di azienda o settore Punto vendita cibi e bevande
- Tipo di impiego Addetto vendita
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza clienti, vendita prodotti, ottimizzazione magazzino, implementazione e-commerce, addetto alla cassa

- Date (da – a) Dal 30/06/2016 al 31/08/2022 - Contratto a tempo Indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizi Associati Soc.Coop - Via S.Penna, 38 - Perugia
- Tipo di azienda o settore Società di Servizi
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Sistemi Informativi

- Date (da – a) Dal 01/04/2014 al 30/06/2016 - Contratto a tempo Determinato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizi Associati Soc. Coop. - Via S.Penna, 38 - Perugia

- Tipo di azienda o settore Società di Servizi
 - Tipo di impiego Addetto all'inventariazione dei beni mobili dell'Azienda Ospedaliera di Perugia
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) Dal 24/05/2010 al 20/01/2014 – Contratto a tempo Determinato e poi Indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Plurima S.p.A. – Via A. de Gasperi – Corciano
 - Tipo di azienda o settore Società di Servizi
 - Tipo di impiego Operaio
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto alla scansione e catalogazione di documenti
 - Date (da – a) Dal 18/11/2008 al 16/03/2010 – Contratto a tempo Determinato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Officina Ortopedica Semidoro – Via XX Settembre – Perugia
 - Tipo di azienda o settore Officina con vendita di ausili medicali
 - Tipo di impiego Impiegato Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Inserimento dati
 - Date (da – a) Dal 04/11/2007 al 05/11/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Croce Rossa Italiana – Comitato Regionale Umbria – Perugia
 - Tipo di azienda o settore Ente Nazionale
 - Tipo di impiego Volontario Servizio Civile
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di ausilio a soggetti con criticità e collaborazione parte amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Laurea triennale in Scienze Politiche conseguita in data 22 Aprile 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Politiche – Indirizzo Scienze Politiche
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Dottore in Scienze Politiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 2005/2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Aldo Capitini
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Ragioniere e Perito Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Mediatore Civile e Commerciale – Attestato rilasciato in data 20/02/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Mediatore Civile e Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Ottobre 2022 - Gennaio 2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Italiana Sommelier
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Sommelier Professionista (Aprile 2024)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale OTTIMO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Gli ambienti lavorativi presso i quali ho prestato attività mi hanno permesso di maturare esperienze in campo empatico e relazionale per quanto concerne la capacità di ascolto e il cercare soluzioni all'interno di gruppi (vedi Servizio Civile). Queste esperienze hanno incrementato la mia propensione al lavoro di squadra già presente all'interno delle numerose attività sportive svolte dallo scrivente. Inoltre, nell'ambito del corso per mediatore civile e commerciale ho acquisito capacità e tecniche di comunicazione anche finalizzate a conciliare situazioni divergenti ed a creare punti di incontro per la soluzione delle stesse

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Le esperienze maturate hanno consentito di migliorare le mie capacità analitiche consentendomi di prendere decisioni razionali in base ai dati a mia disposizione, hanno migliorato la mia capacità di pianificazione e gestione delle scadenze migliorando anche le doti di problem solving. Mi ritengo una persona molto organizzata e precisa.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Sono in possesso di competenze in ambito informatico e non ho difficoltà nell'utilizzo di software di scrittura o calcolo.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Nell'ambito degli studi presso l'Istituto Tecnico Commerciale A. Capitini il sottoscritto ha effettuato:

- Stage per Esperto nella gestione del magazzino dal 07/06/2004 al 18/06/2004
- Stage presso Comune di Corciano area "Personale" dal 2/01/2005 al 04/02/2005
- Stage presso Comune di Corciano area Tecnica LL.PP.:" dal 09/01/2006 al 20/01/2006

PATENTE O PATENTI

Possesso della Patente Automobilistica B