

**Oggetto: Curriculum Vitae.**

Mi chiamo Tommaso Passaretta, un dinamico ragazzo di 49 anni, ed allo scopo di migliorare la mia posizione professionale, sono a sottoporLe il mio Curriculum Vitae.

Ritengo di essere una persona in possesso di una buona capacità di analisi e di interpretazione delle situazioni complesse che mi aiutano a gestire la componente di stress derivante dai ruoli da me svolti.

Credo, inoltre, di avere una buona visione d'insieme, sostenuta dalla motivazione di rinnovamento continuo di fronte alle situazioni che non mi soddisfano.

Nello svolgimento del lavoro quotidiano ritengo di disporre di una buona capacità organizzativa che mi consente di portare a termine, in modo autonomo e razionale, le attività a me affidate.

Mi è riconosciuta, in generale, una buona capacità di prendere delle decisioni, argomentando efficacemente le scelte nei confronti di interlocutori diversi.

Nella gestione dei rapporti con i colleghi, con i diretti superiori e con i clienti ritengo di possedere una buona dose di assertività, tale da poter gestire situazioni complesse. In quanto, poi, alle abilità nelle relazioni, credo di essere riconosciuto come una persona sicura ed affidabile.

Autorizzo, inoltre, il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/03.

RingraziandoLa per l'attenzione che vorrà dedicarmi ed auspicando di poterLa incontrare per un colloquio, mi è gradito porgerLe i miei più cordiali saluti.

Tommaso Passaretta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Passaretta Tommaso', with a circular flourish above the first part of the name.



# CURRICULUM VITAE

## Tommaso Passaretta

**Nato a:** Capua (CE) **il:** 29/4/1968;

**Via:** A. Grotta, 47

**Comune:** S. Nicola La Strada (CE); **CAP:** 81020;

**Telefono cellulare:** 392.4887000;

**Email:** [tommaso.passaretta@me.com](mailto:tommaso.passaretta@me.com);  
[info@globaltranslations.it](mailto:info@globaltranslations.it)

## ALTRE GENERALITA'

**Patente:** B;

**Servizio di leva:** Assolto;

## STUDI ED ESPERIENZE FORMATIVE

<b>Diploma:</b> Maturità Classica;	<b>Diploma:</b> Istituto Alberghiero – Indirizzo Enogastronomia;
<b>Istituto:</b> Salesiani di Caserta;	<b>Istituto:</b> Istituto San Giuseppe di Pagani (SA);
<b>Votazione:</b> 48/60;	<b>Votazione:</b> 97/100;
<b>Diploma conseguito:</b> 1987;	<b>Diploma conseguito:</b> 2017;

Tra il 1987 ed il 1989: frequenza presso la facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università "Federico II" di Napoli, con il sostenimento di diversi esami, e, contemporaneamente, frequenza dei corsi di Sociologia, Economia Politica e Lingue presso la Facoltà di Sociologia dell'"Istituto Orientale" di Napoli, dei corsi di Lingue e Letterature Inglese e Francese, Fonetica e Semiotica presso la Facoltà di Lingue e Letterature Straniere ad indirizzo Socio-Economico dell'"Istituto Orientale" di Napoli, e dei corsi di Diritto Pubblico, Diritto Penale, Diritto Privato, Diritto Civile presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università "Federico II" di Napoli, a titolo di cultura personale.

## CORSI DI FORMAZIONE

- Master "Coaching Master Cycle" – Max Formisano Training School/communication Training System/Lifecoachitaly/Federazione Italiana Coach, Roma Marzo 2008 – Febbraio 2009;
- Master "Formazione Formatori" – Max Formisano Training School, Roma Gennaio – Marzo 2008;
- Diploma TOEFL – Milano, Luglio 1993;
- Corsi di lingua Inglese – Caserta, dal 1980 al 1990;
- Corsi di studio estivi presso colleges in Inghilterra, Irlanda e Scozia;

## STAGES E TIROCINI

- Corso tecnico/specialistico sull'inquinamento e le risorse ambientali con relativo impiego a tempo determinato di 12 mesi nell'ambito del progetto di utilità sociale denominato "Censimento delle risorse idriche ed inquinanti" – Caserta, Febbraio 1992 – Gennaio 1993;

## FORMAZIONE AZIENDALE (Corsi Frequentati in ACI Informatica)

Data Corso	Descrizione
Maggio 1996	Comportamento Organizzativo
Giugno 1996	L'assistenza telefonica al cliente
Ottobre 1996	L'assistenza telefonica al cliente (seconda parte)
Gennaio 1997	Economia Aziendale
Ottobre 1997	Il Sistema Qualità
Settembre 1998	Sviluppo della Cultura Aziendale
Gennaio 1999	Introduzione al Marketing
Maggio 2001	Sicurezza dei dati in ottemperanza alla legge 675/96 e del dpr 318/99
Giugno 2001	Comunicazione e motivazione
Giugno 2001	Lavorare insieme - 1° incontro
Luglio 2001	Lavorare insieme - 2° incontro
Luglio 2001	Lavorare insieme - 3° incontro
Novembre 2001	Formazione commerciale
1999 – 2003	Corsi di aggiornamento relativi alla legge 626 e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

**Inglese:** Capacità di lettura: Ottima; Capacità di scrittura: Ottima; Capacità di espressione orale: Ottima.

## CONOSCENZE INFORMATICHE

LINGUAGGI		REALIZZAZIONE SITI		DATABASE		PROGRAMMI DI CALCOLO	
Dos	Ottimo	Wordpress	Ottimo	MS Access	Buono	MS Excel, Numbers (Mac)	Ottimo
Unix	Discreto	Joomla	Buono	INTERNET		PRESENTAZIONI	
Html	Buono	Drupal	Discreto	MS Internet Explorer/Safari	Ottimo	MS Powerpoint, Keynote (Mac)	Ottimo
Php	Buono	Seo	Ottimo	MAIL		VIDEOSCRITTURA	
MySQL	Buono	E-COMMERCE		MS Outlook	Ottimo	MS Word, Pages (Mac)	Ottimo
Css	Discreto	Magento	Ottimo	Mail Mac	Ottimo	PROGRAMMI DI GRUPPO / RETI	
SISTEMI OPERATIVI		Prestashop	Ottimo	PROGRAMMI DI GRAFICA		Lotus Notes	Ottimo
Windows	Ottimo	VIRTUALIZZAZIONE		Paintshop Pro	Ottimo	MS Project	Buono
Mac	Ottimo	Parallels	Ottimo	Micrografx Picture Publisher	Ottimo	ARCHITETTURE DI RETE	
Linux	Ottimo	VmWare	Ottimo	Adobe Photoshop, Illustrator	Ottimo	Reti in area locale (LAN)	Buono
		CLOUD COMPUTING		Inkscape	Ottimo	Architettura e protocolli di reti TCP / IP	Buono
		Stack (Mamp, Wamp, Lamp, Xamp)	Ottimo			Protocolli di routing in reti IP	Buono

Realizzazione siti, alcuni esempi: [www.globaltranslations.it](http://www.globaltranslations.it), [www.lacucinaditommaso.it](http://www.lacucinaditommaso.it). Altri su richiesta.

E-commerce: gestione prodotti ed inserimento a catalogo, scorte di magazzino e logistica, spedizioni...

Competenze Software: risoluzione problemi, interventi sistemistici e gestione dell'equilibrio software...

Competenze Hardware: montaggio/smontaggio computer, modifica composizione dell'architettura hardware...

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

### **Da Maggio 2013 ad oggi:**

**Azienda:** GLOBALTRANSLATION, Libera Professione

**Settore:** Traduttore ed interprete per aziende e privati ([www.globaltranslations.it](http://www.globaltranslations.it))

**Cat Tools:** SDL Trados Studio e Multiterm 2014, Passolo 2011, OmegaT, MemoQ, Matecat, GoogleTM.

**Sede:** Caserta.

Ideatore e creatore di un network di traduttori ed interpreti che collaborano in modalità web-based per le seguenti lingue: Inglese, Francese, Tedesco, Russo, Ucraino, Bielorusso, Spagnolo, Portoghese, Arabo, Cinese, Giapponese, Danese, Svedese, Olandese, Finlandese, Norvegese, Ceco, Slovacco, Ungherese, Polacco, Romeno, Moldavo, Bulgaro, Serbo, Croato, Montenegrino, Bosniaco, Sloveno, Macedone, Albanese, Greco Moderno, Turco, Curdo, Persiano, Uzbeko, Afgano, Lettone, Indonesiano, Hindi, Punjabi, Italiano Per Stranieri.

Collaborazione permanente dal 2013 con Senukai UAB, Lituania: traduzione ed interpretariato di corrispondenza commerciale, contratti, mediazione commerciale, brochures, volantini, cataloghi, ecc.

Collaborazioni a termine:

- Silk&Beyond, produzione sete di San Leucio (CE);
- Gruppo Nordest Vetrine, Produzione e distribuzione di vetrine espositive per fiere ed attività commerciali;
- Simone Camela, Freelance Networker;
- ESF Language Services;

Traduzione ed interpretariato di corrispondenza commerciale, contratti, mediazione commerciale, brochures, volantini, cataloghi, ecc.

Partnership con agenzie di traduzioni nazionali ed internazionali (Francia, USA, Spagna, India, ecc.).

### **Da Maggio 2013 a Ottobre 2014:**

**Azienda:** SILK&BEYOND, Libera Professione

**Settore:** Distributore e rappresentante (Area Manager) di sete pregiate italiane.

Traduttore ed interprete commerciale per aziende.

**Sede di lavoro:** Padova.

### **Da Dicembre 2011 a Maggio 2013:**

**Azienda:** IL MONDO SENZA GLUTINE, attività imprenditoriale in proprio.

**Settore:** Alimenti specialistici per intolleranze alimentari, in particolare per celiaci.

**Sede di lavoro:** Padova.

**In qualità di Titolare e Responsabile** per la creazione e lo sviluppo di un negozio al dettaglio incentrato sulla vendita di prodotti senza glutine, ho sviluppato la gestione dei processi d'acquisto, del

marketing e della vendita per conto mio. Ho gestito tutte le fasi del business retail: da quella contabile a quella inerente la comunicazione e la pubblicità. Questo mi ha permesso di imparare ogni singolo aspetto di un'attività commerciale.

**Da Novembre 1995 ad Ottobre 2011:**

**Azienda:** ACI INFORMATICA S.p.A., struttura dell'Automobile Club d'Italia dedicata alla gestione informatica e commerciale della rete di uffici ACI sul territorio.

**Settore:** Servizi di Assistenza automobilistica, sanitaria, informativa, (pacchetti integrati, radio-localizzazione satellitare, turismo); **Sede di lavoro:** Roma;

In quest'azienda ho svolto diversi ruoli, che di seguito descrivo.

**Da Marzo 2010 a Ottobre 2011:**

**Posizione occupata:** Coordinatore Operativo di progetto;

**Direzione di appartenenza:** Direzione Generale;

**In qualità di Responsabile Operativo ed in staff alla Direzione,** mi sono occupato della gestione delle attività di coordinamento operativo di un ampio e vasto progetto finalizzato alla creazione di un Network di Autoscuole a marchio ACI, denominato Ready2Go.

L'attività da me coordinata riguardava in particolare la gestione e l'organizzazione di tutte le attività di affiliazione dei PdV al Network (gestione della contrattualistica, rapporti con la rete di vendita e con la clientela); l'organizzazione e l'erogazione di Master di Formazione per gli istruttori e gli insegnanti di teoria delle autoscuole che aderiscono al Network R2G.

Ho avuto, inoltre, la responsabilità di essere il referente del sito dedicato al Network ([www.ready2go.aci.it](http://www.ready2go.aci.it), sezione contatti), in qualità di gestore delle richieste di informazioni o dei complain, degli acquisti da catalogo dal sito, od, infine, di divulgatore delle iniziative legate al progetto tramite sito.

L'attività, inoltre, includeva l'assunzione di obiettivi ed il monitoraggio dei risultati di vendita e del conto economico del progetto.

**Da Aprile 2005 a Febbraio 2010:**

**Posizione occupata:** Assistente Servizi Generali, Patrimonio e Logistica;

**Direzione di appartenenza:** Direzione Affari Generali, Amministrativi, Legali (Divisione Informatica);

**In qualità di Assistente Operativo e Coordinatore della Logistica** al Dirigente del Servizio od al Responsabile d'Area, mi sono occupato della gestione dei servizi erogati a supporto dell'azienda (service interno).

L'attività era orientata ad erogare servizi a tutto il personale dell'azienda: il lavoro di gruppo e la cultura del "cliente interno" erano i capisaldi dell'Area in cui ho operato, in staff alla Direzione Generale ed a supporto di tutte le altre Direzioni.

Tali caratteristiche ben si sono sposate con il percorso professionale e la cultura aziendale acquisiti.

In concreto, l'Area offriva servizi di stampa, fotocopie, rilegature (attraverso il centro stampe),

servizi di logistica e trasporto (gestione corrieri, fornitori, posta, ecc.), servizi inerenti le attività patrimoniali (inventari di cespiti aziendali ed extra aziendali) ed, infine, di magazzino (interni ed esterni) sia verso i “clienti interni” che verso i clienti esterni (società collegate del Gruppo Aci o società partners).

Inoltre, in staff ai diretti Responsabili con cui mi sono interfacciato, il mio contributo è stato rivolto ad offrire supporto all’ideazione dei servizi, all’organizzazione ed all’erogazione degli stessi, ed alla scelta ed al monitoraggio dei fornitori.

**Da Aprile 2001 ad Aprile 2005:**

**Posizione occupata:** Coordinatore Operativo Attività di Direct Marketing e Teleselling, Formazione Commerciale;

**Direzione di appartenenza:** Direzione Commerciale (Divisione ACI Rete);

**In qualità di Responsabile Operativo**, mi sono occupato della gestione e del coordinamento dei servizi di Mailing, Teleselling e di Formazione Commerciale erogati a supporto della rete di vendita nazionale.

L’attività da me gestita era particolarmente orientata a generare traffico della clientela sul punto di vendita e si articolava in varie fasi: dall’ideazione dei servizi, alla scelta delle forniture, all’organizzazione dei flussi, all’erogazione degli stessi, alla supervisione dei fornitori, alla gestione ed al monitoraggio del budget.

L’attività, inoltre, includeva l’assunzione di obiettivi ed il monitoraggio dei risultati di vendita e del conto economico delle iniziative.

**Da Luglio 1999 ad Aprile 2001:**

**Posizione occupata:** Assistente di Direzione e Responsabile Organizzativo;

**Direzione di appartenenza:** Direzione Marketing e Vice Direzione Generale.

**In posizione di staff al Direttore Marketing e Vice Direttore Generale**, il ruolo svolto è stato quello di fornire il necessario supporto operativo e logistico sia direttamente al Direttore Marketing e Vice Direttore Generale sia ai responsabili di Area nella conduzione e gestione dei progetti.

Inoltre, la mia attività consisteva nell’organizzazione sia di meeting direzionali sia di corsi di Formazione per il personale interno sia per la rete di vendita ACI, con il coinvolgimento delle strutture esterne dedicate agli interventi e con la realizzazione del materiale relativo ai corsi (file di presentazione, lucidi, strumenti didattici, ecc.).

**Da Novembre 1995 a Luglio 1999:**

**Posizione occupata:** Operatore di Call Center Commerciale ed Assistente al Responsabile.

**Direzione di appartenenza:** Direzione Marketing.

All’interno del Call Center dedicato alla rete di vendita, ho svolto attività di back office per la rete di uffici ACI sul territorio, relativamente alla gestione operativa della vendita dei servizi ACI (specifiche dei prodotti associativi, data entry, flussi finanziari) ed alla gestione delle campagne promozionali (operazioni a premi, ecc.) e dei complain.

**Da Gennaio 1994 a Novembre 1995:**

**Aziende:** “I Popolari” (CE), “Corriere di Caserta” (CE), “Il Giornale di Napoli” (ediz. CE), TeleAlternativa (CE), Antenna3 (CE).

**Sede di lavoro:** Caserta e provincia.

**Posizione occupata:** Giornalista Pubblicista.

Mi sono occupato, sia su carta stampata che in video di tematiche inerenti i fenomeni sociali di carattere generale e di costume, sia a livello locale che di portata nazionale. Ho analizzato anche le tematiche a sfondo socio-politico-culturale e le problematiche del quotidiano attinenti alla vivibilità locale.

**Da Novembre 1989 a Dicembre 1993:**

**Azienda:** Concessionaria CITROEN SAMAUTO S.r.l.

**Sede di lavoro:** Santa Maria Capua Vetere (CE);

**Posizione occupata:** Venditore.

Gestivo con i potenziali clienti le trattative di vendita di automobili;

**Da Novembre 1987 a Novembre 1989:**

**Azienda:** Agenzia Assicurazioni Fondiaria-Sai

**Sede di lavoro:** Santa Maria Capua Vetere (CE);

**Posizione occupata:** Venditore.

Gestivo con i potenziali clienti le trattative di vendita di polizze assicurative, sia nel ramo auto sia nel ramo vita.

**Altre attività ed interessi professionali svolti:**

Parallelamente alle attività professionali sopra descritte, mi sono dedicato, sulla passione nata seguendo le attività dei processi formativi in campo commerciale (attraverso le esperienze in Aci Informatica) ed avendone acquisito gli skills, le competenze e le tecniche, all'erogazione di interventi formativi di natura motivazionale a strutture private operanti nei settori più disparati: in particolare, quelle in ambito paramedico e parasanitario, come ad esempio, la Federazione Italiana di Reflessologia Plantare (FIRP), attiva sull'intero territorio nazionale.

**ALTRE NOTIZIE****Hobby ed Interessi Personali:**

Tecnologie (Hardware e Software), Internet, Psicologia, Sociologia, Astrologia, Lingue e Culture Straniere.

### **Interessi Professionali:**

Lingue, Marketing, Vendite, Formazione Commerciale, Relazioni Umane, Alta Direzione, Ambiti Internazionali.

### **Ulteriori Informazioni Utili a Definire il Profilo:**

Non specificatamente portato per svolgere ruoli di carattere esclusivamente operativo e "manovale".

## **ASPIRAZIONI**

Alla luce delle esperienze professionali vissute, la mia aspirazione è quella di poter operare con responsabilità crescenti in aziende giovani e dinamiche ed al passo con i tempi.

In tali contesti ritengo di poter esprimere al massimo le mie potenzialità operative e mettere a frutto le mie abilità professionali.

Il marketing/commerciale, i processi di gestione dell'organizzazione e la formazione commerciale, in conclusione, sono gli aspetti del vasto settore del commercio o del mondo dei servizi che mi affascinano e **l'optimum sarebbe entrare a far parte di una società che mi consentisse di poter sviluppare progetti significativi, anche in ambito internazionale, in modo da poter utilizzare la conoscenza delle lingue.**

Gradirei entrare in contatto con aziende con tali caratteristiche per poter disporre non solo di un ventaglio di opportunità professionali qualificate, ma anche di vita.