

Comune di Milazzo
Trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici



COMUNE DI MILAZZO
Provincia di Messina



**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SU
 INCARICHI E RELATIVI COMPENSI,
 SPESE VIAGGI DI SERVIZIO e MISSIONI
 DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI**

Il/La sottoscritto/a FIGARRA FRANCESCO DANILLO
 nato/a a BARCELONA P.G. il 12/02/1985 C.F.: FCRFNC85B12A638N
 nella qualità di titolare dell'incarico politico di CONSIGLIERE
 presso il Comune di Milazzo, giusta atto di proclamazione/nomina _____

in esecuzione dell'articolo 14 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e del su citato Regolamento ed ai sensi degli articoli 46 e 47 nonché dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

^{ALTRE} di non avere cariche presso enti pubblici e privati
 oppure (*)

di essere titolare delle seguenti cariche presso enti pubblici e privati ed avere percepito nell'anno 20__ i connessi compensi di seguito riportati:

carica	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

di non avere ricoperto nell'anno 2019 o a incarichi con oneri a carico della finanza pubblica
 oppure (*)

di avere ricoperto nell'anno 20__ o altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed avere percepito i connessi compensi di seguito riportati:

Comune di Milazzo
Trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici

incarico	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

Annotazioni: _____

Il dichiarante afferma sul proprio onore che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero.

data, 14.01.2021

IL TITOLARE DELL'INCARICO POLITICO

Giuseppe Roberto Corvo

N.B.: La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato con una delle seguenti modalità:

- ✓ in presenza del dipendente addetto a ricevere la stessa dichiarazione, se presentata personalmente all'Ufficio Protocollo di questo Ente in forma analogica (su carta);
- ✓ sottoscritta in forma analogica (su carta) ed allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, se inviata attraverso il servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento o tramite corriere;
- ✓ con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata.

(*) barrare con la X la dichiarazione che interessa.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome	FICARRA, FRANCESCO DANILO
Indirizzo	MILAZZO (ME) 98057 VIA SAN JOSEMARIA ESCRIVÀ 6 CPL "LA SENIA"
Telefono	Abitazione: +39 090 9281981 Cellulare: +39 392 5214057
E-mail	daniloficarra@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12/02/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego | <p>04/2015 - ad oggi</p> <p>FI.MA. snc, Via Galileo Galilei, 7 - Milazzo (ME)</p> <p>Formazione ed orientamento</p> <p>Titolare - Legale Rappresentante</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità | <p>Responsabile di accreditamento verso gli enti preposti,</p> <p>Responsabile dei processi di qualità UNI EN ISO 9001:2015</p> <p>Responsabile amministrativo ed economico</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>09/2013 - 09/2014</p> <p>MEFIS Società meridionale Finanza e Sviluppo</p> <p>Azienda di consulenza finanziaria</p> <p>Collaboratore di Agente in attività finanziaria</p> <p>Istruire pratiche per finanziamenti e finanza agevolata a privati ed imprese</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>07/2005 - 09/2014</p> <p>Riva Smeralda srl, Strada Panoramica - Milazzo (ME)</p> <p>Ristorazione e Ricettività</p> <p>Lavoratore dipendente</p> <p>Responsabile Amministrativo - Responsabile risorse umane</p> |

- Date (da - a) 05/2012 - 07/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Rendelin S.p.a - Milazzo (ME)
 - Tipo di azienda o settore Manutenzione industriale
 - Tipo di impiego Lavoratore dipendente
 - Principali mansioni e responsabilità Assistente capo cantiere
-
- Date (da - a) 12/2009 - 11/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.I.S.M. - Milazzo (ME)
 - Tipo di azienda o settore Associazione di volontariato
 - Tipo di impiego Volontario in Servizio Civile
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza a persone con disabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 01/04/2019 --- 24/06/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università E-Campus
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto privato, Diritto del lavoro, Storia delle dottrine politiche, Politica economica, Organizzazione e gestione del personale della P.A., Analisi delle politiche pubbliche
- Qualifica conseguita Laurea triennale in Scienze Politiche e Sociali (L-36)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 93/110

- Date (da - a) 11/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione English Speaking Board
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese
- Qualifica conseguita ESB Level 3 Certificate in ESOL International All Modes - (C2)

- Date (da - a) 11/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera di Commercio di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elementi di diritto del lavoro e diritto sindacale, sicurezza nei luoghi di lavoro, Sistema qualità, Accesso al credito e finanza agevolata, Creazione d'impresa e business plan, Web Marketing, Marketing strategico ed operativo, Proprietà industriale, Accesso ai finanziamenti e verifica fattibilità, Start up d'impresa.

- Qualifica conseguita Attestato di frequenza "Facilitazione e accompagnamento di imprese innovative Agrigento, Caltanissetta e Messina"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Messina, Facoltà di Scienze Politiche, corso di laurea [1420] - STUDI POLITICI INTERNAZIONALI E COMUNITARI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Istituzioni di diritto pubblico, Economia politica, Inglese, Spagnolo, Istituzioni di diritto privato, Diritto internazionale, Diritto dell'unione europea, Politica economica, Politica sociale, Economia applicata, Diritto urbanistico, Diritto dei trasporti, Diritto diplomatico e consolare, relazioni internazionali
- Qualifica conseguita Trasferimento ad altro Ateneo
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a) 09/1999-07/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico A. Meucci, Milazzo (ME)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline matematico -scientifiche, umanistiche - letterarie, storico - filosofiche, lingua straniera inglese
- Qualifica conseguita Diploma maturità scientifica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) voto 86/100

MADRELINGUA | ITALIANO

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura BUONO
 • Capacità di scrittura BUONO
 • Capacità di espressione orale BUONO

INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Vivere e lavorerà 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.

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in ambito universitario e professionale, in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure e con modalità orarie varie.
 Presidente dell'associazione di volontariato Auxilium di Milazzo, che si occupa prettamente di assistenza a persone svantaggiate.
 Socio dell'associazione studentesca Crono con la funzione di responsabile alla comunicazione ed in particolare ai social network.

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.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali e sociali.
 Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative e di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza approfondita del sistema operativo Microsoft windows.
 Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office in particolare Word, Excel, Power Point, Internet Explorer ed Outlook Express.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI | A, B (automunito)

Data 11/01/2021

 Firma