

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

- | | |
|---|--|
| • Date (da - a) | 04/2015 - ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | FI.MA. snc, Via Galileo Galilei, 7 - Milazzo (ME) |
| • Tipo di azienda o settore | Formazione ed orientamento |
| • Tipo di impiego | Titolare - Legale Rappresentante |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile di accreditamento verso gli enti preposti,
Responsabile dei processi di qualità UNI EN ISO 9001:2015
Responsabile amministrativo ed economico |
| • Date (da - a) | 09/2013 - 09/2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | MEFIS Società meridionale Finanza e Sviluppo |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda di consulenza finanziaria |
| • Tipo di impiego | Collaboratore di Agente in attività finanziaria |
| • Principali mansioni e responsabilità | Istruire pratiche per finanziamenti e finanza agevolata a privati ed imprese |
| • Date (da - a) | 07/2005 - 09/2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Riva Smeralda srl, Strada Panoramica - Milazzo (ME) |
| • Tipo di azienda o settore | Ristorazione e Ricettività |
| • Tipo di impiego | Lavoratore dipendente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Amministrativo - Responsabile risorse umane |

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>05/2012 - 07/2012</p> <p>Rendelin S.p.a - Milazzo (ME)</p> <p>Manutenzione industriale</p> <p>Lavoratore dipendente</p> <p>Assistente capo cantiere</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>12/2009 - 11/2010</p> <p>A.I.S.M. – Milazzo (ME)</p> <p>Associazione di volontariato</p> <p>Volontario in Servizio Civile</p> <p>Assistenza a persone con disabilità</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>01/04/2019 --- 24/06/2020</p> <p>Università E-Campus</p> <p>Diritto privato, Diritto del lavoro, Storia delle dottrine politiche, Politica economica, Organizzazione e gestione del personale della P.A., Analisi delle politiche pubbliche</p> <p>Laurea triennale in Scienze Politiche e Sociali (L-36)</p> <p>93/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>11/2019</p> <p>English Speaking Board</p> <p>Inglese</p> <p>ESB Level 3 Certificate in ESOL International All Modes – (C2)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>11/2013</p> <p>Camera di Commercio di Messina</p> <p>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 pian, Web Marketing, Marketing strategico ed operativo, Proprietà industriale, Accesso ai finanziamenti e verifica fattibilità, Start up d'impresa.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di frequenza "Facilitazione e accompagnamento di imprese innovative Agrigento, Caltanissetta e Messina"
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Trasferimento ad altro Ateneo
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	09/1999-07/2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Liceo Scientifico A. Meucci, Milazzo (ME)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Discipline matematico -scientifiche, umanistiche - letterarie, storico - filosofiche, lingua straniera inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Diploma maturità scientifica 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 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.

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