

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **Latella Gabriele**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date** 30 settembre 2020
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Messina
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione
 - **Tipo di impiego** Incarico del Magnifico Rettore
 - **Principali mansioni e responsabilità** Il Magnifico Rettore nominava il sottoscritto, con prot. 88801 del 28 settembre 2020, quale Responsabile d'aula per le prove di ammissione al percorso di formazione della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità, Il grado.

- **Date** 28 settembre 2020
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Messina
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione
 - **Tipo di impiego** Incarico del Magnifico Rettore
 - **Principali mansioni e responsabilità** Il Magnifico Rettore nominava il sottoscritto, con prot. 88801 del 28 settembre 2020, quale Responsabile d'aula per le prove di ammissione al percorso di formazione della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità, I grado.

- **Date** 07 settembre 2020
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Messina
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione
 - **Tipo di impiego** Incarico del Magnifico Rettore

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Il Magnifico Rettore nominava il sottoscritto, con prot. 85360 del 07 settembre 2020, quale Componente di Commissione di esame per l'ammissione ai Corsi di Laurea Triennale delle Professioni Sanitarie.
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	30 agosto 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Università degli Studi di Messina
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Incarico del Magnifico Rettore
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Il Magnifico Rettore nominava il sottoscritto, con prot. 78760 del 30 agosto 2019, quale Componente di Commissione per le prove di ammissione al Corso di Laurea a Ciclo unico a numero programmato a livello nazionale in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria in Lingua Inglese.
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	11 settembre 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Università degli Studi di Messina
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Incarico del Magnifico Rettore
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Il Magnifico Rettore nominava il sottoscritto, con prot. 82364 del 11 settembre 2019, quale Componente di Commissione per le prove di ammissione al Corso di Laurea a Ciclo unico in Medicina e Chirurgia in Lingua Inglese.
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	28 marzo 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Università degli Studi di Messina
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Incarico del Direttore Generale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Il Direttore Generale nominava il sottoscritto, con prot. 31700 del 28 marzo 2019, quale soggetto a svolgere l'incarico di autenticazione delle firme dei documenti relativi alla presentazione delle candidature per le elezioni.
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	18 gennaio 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Università degli Studi di Messina
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Pubblica Amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Incarico del Direttore Generale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Il Direttore Generale nominava il sottoscritto, con prot. 4662 del 18 gennaio 2019, quale Segretario Amministrativo del Dipartimento di Scienze Veterinarie.
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	30 settembre 2016

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico del Direttore Generale
• Principali mansioni e responsabilità	Il Direttore Generale nominava il sottoscritto, con prot. 59176, quale Responsabile della Unità di Staff Segreteria di Direzione del Dipartimento di Scienze Veterinarie.
• Date	22 settembre 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico del Direttore del Dipartimento di Scienze Veterinarie
• Principali mansioni e responsabilità	Il Direttore nominava il sottoscritto, con prot. 56725, quale componente di gara per il servizio di trasporto degli studenti dal Dipartimento all'Azienda Agricola La Quercia
• Date	21 luglio 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico del Direttore del Dipartimento di Scienze Veterinarie
• Principali mansioni e responsabilità	Il Direttore nominava il sottoscritto, con prot. 47104, quale componente della commissione di gara per il servizio dei rifiuti speciali
• Date	04 settembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Ordine di Servizio-D.R. di nomina Commissione di Vigilanza e "Gruppo di lavoro" esami di ammissione Corso di laurea Magistrale in Medicina Veterinaria, a.a. 2015/2016.
• Principali mansioni e responsabilità	Il Rettore con Decreto nr. 1860, prot. 52052 del 04 settembre 2015 nominava il sottoscritto, quale componente del Gruppo di lavoro per gli esami di ammissione al Corso di Laurea In Medicina Veterinaria
• Date	30 marzo 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico del Direttore Generale
• Principali mansioni e responsabilità	Il Direttore Generale con nota 19346 del 30 Marzo 2015 nominava il sottoscritto, quale Segretario Amministrativo del Centro di Riabilitazione Medico Sportiva
• Date	26 gennaio 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina - Dipartimento di Scienze Veterinarie
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico-Delega prot. 4830 del 26 gennaio 2015
• Principali mansioni e responsabilità	Il Direttore del Dipartimento di Scienze Veterinarie ai fini dell'osservanza della circolare nr. 47932 del 17 luglio 2014, a firma del Direttore Generale dell'Università di Messina, delegava il sottoscritto allo svolgimento di compiti di gestione, controllo e supervisione del personale UNIME afferente al Dipartimento, ottenendo così autorizzazione dall'Ateneo alla visione di tutti i cartellini su IRISWEB.
• Date	23 ottobre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina, Dipartimento di Scienze Veterinarie
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Componente della Commissione Giudicatrice – decreto repertorio nr. 39/2014 prot. 68440 del 23 ottobre 2014
• Principali mansioni e responsabilità	Componente di Commissione di Gara di appalto per la realizzazione di 2 vasche per la coltivazione della gracilaria, Progetto Innovaqua
• Date	15 settembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina - Direttore Generale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Incarico-Trasferimento presso la Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Veterinarie
• Principali mansioni e responsabilità	Disbrigo delle pratiche amministrative, quali Contabilità Integrata di Ateneo (C.I.A.), ordinativi per il Dipartimento di Scienze Veterinarie e per l'Ospedale Veterinario Didattico, Gestione e Rendicontazione dei Progetti, Acquisti di prodotti su MEPA, Applicazione di U-GOV
• Date	10 gennaio 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina - UniMeSport
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Ordine di Servizio
• Principali mansioni e responsabilità	Trasferimento interno, giusto protocollo 857 del 10 gennaio 2014, al Settore Amministrativo di UniMeSport, Ufficio Bilancio e Contabilità, per il disbrigo delle pratiche inerenti.
• Date	16 ottobre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina, Direzione UniMeSport
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego	Ordine di Servizio
• Principali mansioni e responsabilità	Nomina quale componente della commissione giudicatrice per il Cottimo Fiduciario per l'affidamento del servizio di manutenzione delle acque delle piscine della Cittadella Sportiva Universitaria – Giusto decreto prot. nr. 52065
• Date	9 maggio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina, Area Appalti - Avv. Danila Nostro
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Ordine di Servizio
• Principali mansioni e responsabilità	Giusta Procedura in economia per l'affidamento del servizio di gestione delle attività sportive e attività correlate della Cittadella Sportiva Universitaria, viene nominato responsabile per il sopralluogo delle A.S.D. interessate alla gestione delle suddette - prot. 2688 del 10 maggio 2013
• Date	14 settembre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina, Piazza Pugliatti 1, 98123-Messina
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Ordine di Servizio
• Principali mansioni e responsabilità	Nomina quale componente della commissione giudicatrice per il Cottimo Fiduciario per l'affidamento del servizio di manutenzione delle acque delle piscine della Cittadella Sportiva Universitaria - Giusto decreto prot. nr. 48267
• Date	Settembre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Italiana per l'Educazione Demografica (A.I.E.D.)
• Tipo di azienda o settore	Associazione di tipo privata, impegnata nel sociale, convenzionata col Sistema Sanitario Nazionale
• Tipo di impiego	Presidente dell'AIED di Messina
• Principali mansioni e responsabilità	impegnarsi a sviluppare una nuova cultura della maternità e della nascita, con particolare attenzione anche alle varie problematiche poste dalla procreazione umana assistita e dalla bioetica; promuovere e sostenere iniziative rivolte a migliorare la qualità della vita ed a tutelare la salute della persona umana, a livello sia individuale che collettivo
• Date	09-10-11- luglio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Messina, Direttore Amministrativo
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Ordine di Servizio
• Principali mansioni e responsabilità	Giusto Decreto n. 1785 del 06 luglio 2012, nomina quale scrutatore per le elezioni delle rappresentanze studentesche in seno agli organi collegiali dell'Ateneo, dell'E.R.S.U. e del C.S.A.S.U., dei rappresentanti dei dottorandi e assegnisti e dei rappresentanti degli specializzandi in seno al Senato Accademico e ai Consigli di Dipartimento, unitamente, al rappresentante dei dottorandi e degli specializzandi in seno al CdA dell'E.R.S.U.

- **Date** da marzo 2010 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Messina
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** Contratto a tempo indeterminato – D1 CCNL comparto università
- **Principali mansioni e responsabilità** Dal sedicesimo mese ad oggi, è stato disposto il trasferimento presso il Centro Autonomo di Spesa – UniMeSport, dove svolge attività prettamente amministrativa-gestionale, prima in collaborazione con il Segretario Amministrativo, successivamente in Direzione a stretto contatto con il Direttore di UniMeSport e a tutt'oggi, ormai da due anni, nel Settore dei Servizi Sportivi svolge principalmente funzioni di controllo e coordinamento delle attività di manutenzione degli impianti sportivi di proprietà dell'Università.

- **Date** da dicembre 2008 a marzo 2010
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Università degli Studi di Messina - AOU Policlinico G.Martino
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** Contratto a tempo indeterminato – D1 universitario
- **Principali mansioni e responsabilità** I primi quindici mesi, assegnato all'Unità Operativa Complessa di "Controllo di Gestione e Qualità" ed in particolare all'ufficio "Project Management", sono state svolte attività di procedure di controllo e qualità accompagnate da auditing, partecipazione al processo di informatizzazione aziendale con opportune decisioni strategiche e successivamente con azioni di carattere tecnico-operativo

- **Date** Da febbraio 2000 a dicembre 2008
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Errekappa Euroterapici s.p.a., Via Ciro Menotti 1/A
- **Tipo di azienda o settore** Azienda a capitale nazionale operante nel settore farmaceutico
- **Tipo di impiego** Contratto Enasarco con Partita Iva – ditta individuale
- **Principali mansioni e responsabilità** Rappresentato l'Errekappa Euroterapici s.p.a. per la città di Messina e provincia con il compito di trade union con i medici, le cliniche private e gli ospedali pubblici. Effettuato Programmazione e Controllo di Gestione per il territorio. In qualche caso si è recuperato anche crediti su fatture già emesse, per l'azienda Errekappa. In questa esperienza ho coordinato 2 collaboratori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date** Anno 2019
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi di Messina
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Anticorruzione 2019
- **Qualifica conseguita** Corsista
- **Livello nella classificazione nazionale** Nessuna

4 ottobre 2019

• Date	Università degli Studi di Messina
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Trattamento e protezione dei dati personali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	corsista
• Qualifica conseguita	Corsista nessuna
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	13 novembre 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	HORIZON 2020
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Innovative training Network- Marie Sktodowska
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	6-7-8 giugno 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COINFO-ISOIVA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	06 ottobre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COINFO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le Riforme Madia-Le novità in materia di trasparenza e diritto di accesso generalizzato- Le modifiche alla Legge 241/90 e al procedimento di licenziamento disciplinare
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	8-10 febbraio 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/08 art. 37
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna

• Date	20 luglio 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COINFO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.LGS. 18 aprile 2016 n. 50)
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	16 dicembre 2015 (14 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Accordo quadro interuniversitario per la coltivazione dei servizi amministrativi e informatici per la realizzazione di un programma interateneo di formazione del personale tecnico amministrativo 2014-2015 (erogato dall'Università di Reggio Calabria)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di Studio su: Il controllo delle giurisdizioni sulla discrezionalità amministrativa- metodologia AULA/FAD
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	14 – 15 aprile 2015 (14 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ateneo Messina, Cineca, Coinfo e Fondazione CRUI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Contabilità economico-patrimoniale negli Atenei: Norme, Metodo, Applicativi
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	26 marzo 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ateneo Messina – Ateneo Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progettazione e Gestione dei Finanziamenti comunitari
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	Da 17 Novembre a 4 Dicembre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina – Cineca
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di 36 ore su "U-Gov" Sistema di Contabilità Economico Patrimoniale di Ateneo
• Qualifica conseguita	Operatore a Sistema

• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	Dal 29 settembre a 12 novembre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SNA – Scuola Nazionale dell’Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di 90 ore su “Contratti di Servizi e Forniture”
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	21 novembre 2013 e 12 dicembre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	corso di aggiornamento in house sulle Convenzioni CONSIP e il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	26-27 giugno 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il nuovo sistema di contabilità e bilancio delle Università"
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	19 aprile 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Convenzioni CONSIP e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione"
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	14-15 maggio 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Estensione del sistema di gestione documentale Titulus nelle strutture afferenti all'area organizzativa omogenea (AOO) "Amministrazione centrale"

• Qualifica conseguita	protocollista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	14-15 DICEMBRE 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COINFO - Università degli Studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di 14 ore su Comunicazione scritta: scrivere per farsi capire, tecniche di redazione di testi chiari ed efficaci
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	29 marzo 2011-13 aprile 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COINFO - Università degli Studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso per Segretari Amministrativi di Dipartimento e dei Centri Autonomi
• Qualifica conseguita	Segretario Amministrativo
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	24 maggio-11 ottobre 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Reggio Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione Informatica dei Documenti
• Qualifica conseguita	Corsista
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	Febbraio – Giugno 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Errekappa Euroterapici s.p.a. – sede legale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Anatomia, Chimica, Farmacologia, Marketing e Vendita, Programmazione e Controllo di Gestione. Acquisito capacità a svolgere l'attività affine all'azienda farmaceutica.
• Qualifica conseguita	Nessuna
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	da settembre 1992 – gennaio 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Laurea in Economia e Commercio
• Qualifica conseguita	Laureato
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna
• Date	settembre 1987 – giugno 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Collegio S. Ignazio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Liceo Scientifico
• Qualifica conseguita	Maturità Scientifica
• Livello nella classificazione nazionale	Nessuna

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	B1
• Capacità di espressione orale	B1
Capacità e competenze relazionali	Ottime capacità relazionali, di lavoro e di relazione in ambiente multiculturale, dove la comunicazione è essenziale e in cui l'accoglienza e la disponibilità sono elementi essenziali per raggiungere i risultati dell'azienda. Tali capacità si sono consolidate grazie agli ambienti accoglienti e determinati al raggiungimento degli obiettivi ed in cui lavorare in team è di fondamentale importanza
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Nelle pregresse esperienze lavorative, lavorare in team ha concesso l'apprendimento di ulteriori conoscenze relative ad ambiti la cui specializzazione non era affina: bilancio, Archivistica, informatica, gestione tecnica di impianti sportivi, appalti e convenzioni. Gestione delle risorse umane e delle relazioni esterne, approvvigionamento merci, marketing, organizzazione e gestione del team ed obiettivi lavorativi. servizio di volontariato presso mense dei poveri e altri istituti.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del mondo informatico e del sistema operativo Windows, in particolare del software Microsoft Office (word, excel, power point, outlook) e del Sistema OSX della Apple. Ottima attitudine all'utilizzo di attrezzature elettroniche ed alla conoscenza di nuove competenze consentono la versatilità della persona. Le capacità sono state acquisite all'Università, sui luoghi di lavoro e nella vita privata.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Alcune conoscenze di recitazione e canto sono state acquisite in ambiente ecclesiale e grazie alla coltivazione di interessi e alla capacità professionali di alcuni ex colleghi ed amici
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Ottima capacità di guida di veicoli e motocicli

PATENTE O PATENTI | Patente A e Patente B

Il sottoscritto è consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi in materia per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000. Ai sensi del D.L.196/2003 si autorizza il trattamento dei propri dati per gli usi richiesti (art. 14 del D.lgs. 33/2013; co.1-quinquies d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016).

Messina, 31 dicembre 2020

IN FEDE