

Comune di TERRANOVA DA SIBARI

Provincia di COSENZA

N. Data/..../.....	Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017 - primo adempimento entro 3 mesi dalle elezioni
---------------------------------	---

Io sottoscritto/a (Cognome) ...SMIRIGLIA..... (nome) ...MASSIMILIANO.....
nato/a il 28.1.1974..... domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale
dichiaro sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Sono stato/a proclamato/a eletto dall'Adunanza dei presidenti di seggio in data 27.5.2019
consigliere di questo comune per 5 anni.

Sono stato/a surrogato/a alla carica di Consigliere/a Comunale con deliberazione del Consiglio comunale n. in data/...../..... e resterò in carica fino all'anno

Sono stato/a nominato/a assessore con delega a
con provvedimento del Sindaco n. del/...../.....

Copia di tale/i atto/i è depositata presso gli uffici di codesto Comune.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al/...../..... [Allegato 1]

c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Nell'esercizio scorso (2018) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 20 <u>18</u>	In qualità di ... <u>CONSIGLIERE COMUNALE</u>	Eventuali note
€ <u>/</u>	Indennità di carica/gettoni di presenza	<u>/</u>
€	Rimborsi e spese di viaggio e missione
€

d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo	Per la carica di	Presso l'ente
-----------------------	------------------	---------------

percepito nel 20.....		
€
€
€

e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per l'incarico di	Presso l'ente
€
€
€

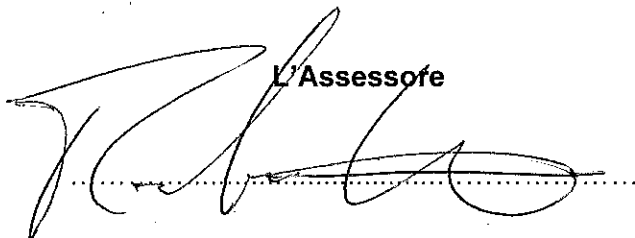
Allego:

1) Il mio curriculum aggiornato al/...../.....

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento previsto da *lex specialis* e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto.

Data 06/08/2019

L'Assessore



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MASSIMILIANO SMIRIGLIA
Indirizzo C/S UMBERTO I,78 - TERRANOVA DA SIBARI (CS)
Telefono 329/3824319
E-mail m.smiriglia@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 28/09/1974
Luogo di nascita TERRANOVA DA SIBARI

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile della sede UILA del comune di Terranova da s.
Direttore Amministrativo Regionale del Sindacato Italiano Balneare S.I.B. Calabria.
Titolare attività commerciale nel settore alimentare.
Amministratore società S.a.s. per la gestione attività Turistico Balneari.
Amministratore unico società Responsabilità Limitate per la gestione centri servizi e di sbrigo pratiche oltre alla gestione di attività commerciali alimentari e non.
Impiegato presso la SO.RI.CAL. spa con sede a Catanzaro, con la mansione di Referente Area Commerciale zona Trebisacce e Crotone.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diplomata di Ragioniere e perito tecnico commerciale.

“ASSOCIAZIONE RAGIONIERI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI DELLA CALABRIA” **Attestato di partecipazione al seminario** “Tra manovre, manovre e leggi di stabilità l’incerto futuro della finanza locale”.

Brevetto di bagnino di salvataggio valido lungo il litorale marittimo nelle piscine come da autorizzazione ministeriale, rilasciato dalla “SOCIETA NAZIONALE SALVAMENTO”.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA INGLESE, FRANCESE

• Capacità di lettura Elementare
• Capacità di scrittura Elementare
• Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali con persone di tutte le età. Educato nei rapporti personali, spontaneo e serio con tutti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Mi reputo una persona adatta a lavorare in team e da solo. prendo iniziative personale e mi adatto a quelle decise dal gruppo.
coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato politica, sport, a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del computer, nell’utilizzo di programmi word, Excel, power point, programmi di navigazione e comunicazione tramite e-mail.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Costante aggiornamento delle proprie conoscenze mediante studio anche nel proprio tempo libero; Flessibilità e spirito di adattamento; capacità di organizzare in modo equilibrato il proprio tempo.

PATENTE O PATENTI

Patente A- B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

In fede
Massimiliano SMIRIGLIA