

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: **Davide Giacomo Praticò**

Qualifica: **Avvocato - Segretario Comunale**

Indirizzo mail: **segretario.dgp@libero.it**

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

AVVOCATO Titolare Studio Legale – in materia di diritto civile e societario, diritto amministrativo con particolare riguardo agli appalti pubblici di lavori e normativa EE.LL - Legale di fiducia Enti pubblici (Comune RC – Provincia RC – Afor Regione Calabria)

Segretario Comunale titolare presso la sede di segreteria del Comune di Pietrarubbia (PU) – classe IV – dal 27 dicembre 2013 al 2 marzo 2014;

Segretario Comunale titolare presso sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Pietrarubbia (PU) e Belvedere Ostrense (AN) – classe IV – dal 3 marzo 2014 al 10 settembre 2017;

Segretario Comunale titolare presso l'Unione dei Comuni di Belvedere Ostrense, Morro D'Alba e San Marcello (AN).

Segretario Comunale titolare presso sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Sant'Angelo in Vado (capofila) - Borgo Pace – Mercatello sul Metauro – Peglio e Piobbico (PU)- classe III dal 11 settembre 2017 al 2 settembre 2018;

Segretario Comunale titolare presso la sede di segreteria del Comune di Castelplanio (AN) – classe III – dal 3 settembre 2018 al 7 ottobre 2018;

Segretario Comunale titolare presso sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Castelplanio (AN)- Mercatello sul Metauro (PU) e Peglio (PU) – classe III – dal 8 ottobre 2018 al 2 aprile 2019;

Segretario Comunale titolare presso sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Castelplanio (AN) e Peglio (PU) – classe III . dal 3 aprile 2019 al 17 settembre 2019;

Segretario Comunale titolare presso sede di segreteria del Comune di Montemarciano (AN) – classe II - dal 18 settembre 2019 al 3 ottobre 2019;

Segretario Comunale titolare presso sede di segreteria convenzionata fra i Comuni di Montemarciano e Castelplanio (AN) – classe II . dal 4 ottobre 2019 al 7 luglio 2020;

Segretario Comunale titolare presso l'Unione dei Comuni di Montemarciano e Monte San Vito (AN).

Segretario Comunale titolare presso sede di segreteria del Comune di Castelplanio dal 8 luglio 2020 a tutt'oggi;

Segretario Comunale a scavalco presso sedi di segreteria singole e convenzionate: Auditore/ Mergo – Pietrarubbia – Belvedere Ostrense - Poggio San Marcello – Pergola – Peglio;

Componente/Presidente Nucleo di Valutazione/OIV diversi EE.LL.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE. PRINCIPALI INFORMAZIONI:**

Corso di formazione e aggiornamento professionale a Segretario Generale di fascia B presso la S.S.A.I. – Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno – denominato Spe.S 2015

Tirocinio formativo post-concorso quale Segretario Comunale presso il Comune di Maierato (Prov. di Vibo Valentia) - SSPAL - presso S.S.A.I. - Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno - via Veientana – Roma

Iscrizione all'albo dei Segretari Comunali e Provinciali – previo Corso di formazione per l'accesso in carriera segretari comunali vincitori del concorso (COA IV) pubbl. GURI 21.03.2208 organizzato dalla SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Mediatore civile professionista ex d.lgs. 28/2010 e d.m. 180/2010 - Istituto Lodo Arbitrale - Ente di Formazione accreditato presso il Ministero della Giustizia - Master in mediazione e conciliazione

Vincitore quarto corso/concorso (COA IV) per l'iscrizione all'albo dei segretari comunali e provinciali di 200 unità - Ministero dell'Interno – ex Ages

Formazione professionale forense continua ai sensi del “Regolamento per la formazione professionale continua” approvato dal Consiglio Nazionale Forense nella seduta del 13 luglio 2007 – partecipazione a convegni e seminari organizzati da Sindacato forense RC –Ordine Avvocati RC ed altri enti di formazione.

Frequenza scuola di specializzazione “Anselmo Anselmi” – Roma – approfondimento profili pratico – redazionali dell'atto Notarile

Frequenza scuola di specializzazione “Guido Capozzi” – Napoli – approfondimento aspetti teorici della disciplina contrattualistica ed istituti societari

Frequenza scuola di specializzazione “dello Stretto” – Messina – tecniche di elaborazione pratica in materia societaria e commerciale previo approfondimento aspetti teorici

Abilitazione all'esercizio della professione forense – Corte d'Appello di Messina

Pratica Notarile – studio Notaio Fausto Greco – RC – redazione atti ed attività di studio e ricerca

Pratica forense – Avv. Gabriella Calandra Mancuso – S. Agata di Militello (ME) – redazione memorie ed esame controversie

Laurea in Giurisprudenza – Università degli studi “Magna Grecia” di Catanzaro

### COMPETENZE PERSONALI

Competenze relazionali: facilità di comunicazione e relazione acquisita a seguito delle esperienze lavorative e sportive maturate negli anni – partecipazione a vari campionati di serie B e serie C di Basket – Militanza nelle rappresentative Nazionali Giovanili

Competenze organizzative: Capacità di organizzazione e coordinamento

Competenze informatiche: Utilizzo principali strumenti informatici

Il sottoscritto attesta la veridicità di quanto riportato ed autorizza, ai sensi della disciplina vigente in materia, il trattamento dei dati personali contenuti nel presente *curriculum vitae*.

Fano, 28 settembre 2020

In fede Davide G. Praticò

