

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[Lo PRESTI FABIO]**
Indirizzo **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
Fax **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**
[REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1994 esercita la professione di Avvocato nel distretto giudiziario della Corte d'Appello di Catania, occupandosi in particolare delle materie attinenti il diritto amministrativo ed il diritto civile;
- ha svolto le funzioni di Direttore Amministrativo del Consorzio Istituto Superiore per la Formazione di Eccellenza, Struttura Didattica Speciale dell'Università di Catania nel triennio 2003/2006;
- ha collaborato nel periodo Febbraio 2001 - Febbraio 2007 con l'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico" di Catania, prestando la propria attività nel Settore Affari Generali e Legali ed occupandosi, oltre che degli aspetti legati al contenzioso, anche della trasformazione della Struttura in Azienda Ospedaliero Universitaria, in conseguenza all'applicazione dei c.d. "protocolli di intesa" sottoscritti tra Università di Catania e Regione Siciliana, ai sensi del D.L.vo n. 517/99;
- è stato dall'anno 2007 all'anno 2009 direttore amministrativo della "Fondazione G. Clementi" Centro di Eccellenza per l'Ortopedia;

è stato dal mese di Novembre 1997 al mese Giugno dell'anno 2008 consulente del Comune di Castel di Iudica; dal mese di Ottobre 1998 al mese di Aprile dell'anno 2002 consulente del Comune di Ragalna; dal mese di Gennaio 2006 al mese di Giugno 2008, consulente del Comune di Catenanuova; dal mese di Settembre 2005 al mese di Giugno 2008 esperto del Sindaco del Comune di Gravina di Catania; dal mese di Gennaio 2008 al mese di Giugno 2008 esperto del Sindaco del Comune di Camporotondo Etneo; dal mese Giugno 2013 ad oggi consulente del Comune di Castel di Iudica; dal mese di Febbraio 2009 ad oggi consulente del Comune di Ragalna; dal mese di Luglio 2015 al mese di Maggio 2017 consulente del Comune di Nicolosi;

è stato dall'anno 2009 all'anno 2015 avvocato fiduciario della Riscossione Sicilia (già Serit Sicilia);

è componente del nucleo di valutazione del Comune di Castel di Iudica;

ha assistito ed assiste nei giudizi proposti innanzi alla Giurisdizione Civile, e in quelli proposti innanzi alla Giurisdizione Amministrativa, sia diverse amministrazioni pubbliche, tra le quali, il Comune di Paternò, il Comune di Ragalna, il Comune di Castel di Iudica, l'IPAB "Residence "S.Bellia" di Paternò; il Comune di Viagrande, il Comune di Catenanuova, il Comune di Giarre, il Comune di S.Maria di Licodia; il Comune di Nicolosi; l'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G.Rodolico" di Catania, l'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa; l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catania e la società Riscossione Sicilia; sia anche molte imprese private tra cui Eurospin Sicilia S.p.A.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

iscritto all'Albo degli Avvocati Cassazionisti in data 4 Luglio 2006

iscritto all'Albo degli Avvocati del Foro di Catania in data 4 Luglio 1994;

ha superato gli esami di abilitazione all'esercizio della professione forense in data 10 Giugno 1994;

frequentazione del corso biennale di preparazione agli esami di Uditore Giudiziario tenuto presso l'istituto "Gonzaga" di Palermo

Laurea in Giurisprudenza in data 2 Maggio 1991 presso l'Università degli Studi di Catania, con votazione 108/110

Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo "M.Rapisardi" di Paternò nel 1986

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

[Inglese]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[buono]

[buono]

[buono]

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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 E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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 E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Firmato digitalmente da: Fabio Lo Presti
Data: 04/04/2019 20:03:24