

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Flavio Randazzo**  
Data e luogo di nascita Catania, 17/03/1991  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Pec [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Date** **10 AGOSTO 2022 - Ad Oggi**  
Datore di lavoro Ente Locale - Comune di Villafranca Sicula (AG)  
Tipo di impiego Segretario Comunale Titolare  
Principali mansioni e responsabilità Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dal 29.08.2022.

**Date** **1 APRILE 2018 - 1 MARZO 2022**  
Datore di lavoro Studio Legale Gierrelex – Via Asiago 53 (Catania)  
Tipo di impiego Avvocato  
Principali mansioni e responsabilità Attività di assistenza legale in materia di Diritto della proprietà intellettuale, supporto in materia di diritto amministrativo, in particolare procedure di gara e trasparenza.

**Date** **1 DICEMBRE 2014 - 31 DICEMBRE 2019**  
Ente Consorzio di M.F. "Serra e Proviti" - Via Mongibello 1 (Biancavilla)  
Tipo di impiego Consulente giuridico e finanziario  
Principali mansioni e responsabilità Consulenza giuridica, supporto all'attività di programmazione finanziaria e metodologie di valutazione.

**Date** **25 LUGLIO 2015 - 31 DICEMBRE 2016**  
Datore di lavoro Avvocato Salvatore Liotta - Via Conte Ruggero 47 (Catania)  
Tipo di impiego Praticante avvocato  
Principali mansioni e responsabilità Pratica legale in materia di Diritto Penale, redazione atti giuridici e partecipazione all'attività d'udienza.

## ABILITAZIONI PROFESSIONALI E CONCORSI

- Luglio 2022** Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Lombardia (ID 9191) a seguito del superamento del sesto corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, denominato "Co.A 6 - Sessione ordinaria", con tirocinio svolto presso il Comune di Sant'Agata Li Battiati (CT).
- Giugno 2020** Iscrizione all'elenco nazionale degli organismi indipendenti di valutazione della performance (OIV) - Nominativo 5601.
- Ottobre 2017** Abilitazione professionale all'esercizio della professione di Avvocato - Ministero della Giustizia, Corte d'appello di Catania.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data** **A.A. 2018/2019**
- Istituzione** Università per stranieri "Dante Alighieri" - Reggio Calabria (RC)
- Principali Materie** Diritto pubblico, Statistica, Politica economica ed Economia politica.
- Qualifica conseguita** **Master di I livello in discipline economiche, statistiche e giuridiche.**
- Data** **A.A. 2015/2016 - 2016/2017**
- Istituzione** Scuola di specializzazione per le professioni legali, Università degli studi "Guglielmo Marconi" - Roma (RM)
- Principali Materie** Diritto civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale, Esecuzione civile, Esecuzione penale, Redazione atti giuridici.
- Qualifica conseguita** **Diploma di specializzazione per le professioni legali.**
- Data** **A.A. 2009/2010 - 2013/2014**
- Istituzione** Università degli studi di Catania - Catania (CT)
- Principali Materie** Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, Diritto Romano, Diritto del Lavoro, Diritto dell'U.E., Diritto Internazionale, Diritto Tributario, Diritto Processuale Civile, Diritto Processuale Penale.
- Qualifica conseguita** **Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG/01 - Votazione 98/110.**
- Data** **A.S. 2004/2005 - 2008/2009**
- Istituzione** Liceo Scientifico "Giovanni Verga" - Adrano (CT)
- Qualifica conseguita** **Diploma di maturità scientifica - Votazione 84/100.**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

LINGUE **INGLESE**

*Capacità di lettura* BUONO

*Capacità di comprensione* BUONO

*Capacità di scrittura* BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Predisposizione al coordinamento del lavoro, ottime capacità di rapportarsi con gli altri e di comunicare in modo chiaro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di organizzare autonomamente il lavoro da svolgere come singolo o come gruppo. Esperienza in associazione e attività di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft Windows e Mac IOS, in particolare del pacchetto Office.

PATENTE O PATENTI A1 e B

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Presidente del Consorzio di miglioramento fondiario "Serra e Proviti" e RUP per il progetto "Completamento e miglioramento del sistema di adduzione e della rete di distribuzione del sistema irriguo consortile". CIG:8325470B2D CUP:E86H17000030006 - Finanziamento DG.DSR. 26320/2019 - MIPAAF (fino al 01.08.2022).

Delegato della III Area Operativa per il Distretto Leo 108 YB e Presidente del Leo Club Adrano Bronte Biancavilla (AA.SS. 2018/2019 - 2017/2018).

Rappresentante d'istituto del Liceo Scientifico "G.Verga" - Adrano a.s. 2008/2009.

Dichiaro che le informazioni, le esperienze lavorative, i titoli, le competenze e ogni altra attestazione riportata nel curriculum vitae corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/2016.

*Biancavilla, 29 Agosto 2022*

**Firma**

