

INFORMAZIONI PERSONALI

Antonello Praticò

 Via Quarnaro I, 37 Reggio Calabria Italia

  +393294945614

 praticoantonello@gmail.com

PEC: antonello.pratico@avvocatirc.legalmail.it

Data di nascita 05/05/1984 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Marzo 2019

Avvocato

**Studio Legale avv. Antonello Praticò via S. Anna, 1/E, 89128,
Reggio di Calabria RC**

Attività o settore Diritto Civile, Penale, Assicurativo.

Novembre 2018

Abilitato all'esercizio della professione forense

Attività o settore Diritto Penale, Civile, Amministrativo

Maggio 2016 – Nov.2017

Pratica Forense

▪ Redazione di atti, assistenza alle udienze, svolgimento adempimenti di cancelleria
Attività o settore Diritto Penale, Civile, Amministrativo.

Maggio 2018

Cambridge Assessment English Invigilator

IH British School Via Argine Dx Annunziata, 13 89122 Reggio Calabria

Attività o settore Corsi di Lingua Inglese

15 Giugno 2016 al 15 Luglio
2016**Animatore**

Campus San Vincenzo, Via Girolamo Arcovito, 1, 89128 Reggio Calabria RC

▪ Educatore, Organizzazione e sviluppo del progetto del Campo estivo

Attività o settore Educazione

Febbraio 2015 Maggio 2016

Tutor di progetto

Progetto "Macramè" Educazione al Volontariato

Maestri di Speranza ONLUS Via Reggio Campi, Trav. Sorgonà 10
Reggio Calabria RC 89126

Italia <http://www.maestridisperanza.org>

▪ Facilitatore e organizzatore di eventi

Attività o settore Volontariato Sociale

Agosto 2017-2020

Deputy Director Viaggi all'estero

Heritage Study Tours ROMA 00187 via Piemonte, 32

Telefono: +39 06 94523042
 Fax: +39 06 94523050
 E-Mail: areacentro@heritagestudytours.it

Group Leader Viaggi all'estero

Agosto 2007 -2016

EURO MASTER STUDIES 00199 Via Tripoli, 110
 Tel. 06.84242810 / 06.8415591
 Fax 06.92941700

- Organizzazione e gestione delle vacanze studio nel Regno Unito.

Attività o settore Corsi di lingua all'estero e vacanze studio

Settembre 2005 – settembre 2006

Servizio Civile Nazionale

Italia Nostra ONLUS

- Docente, Ricercatore, Gestione informatica dei dati:
- Mostra "La Città dei Bambini" Ordine degli Architetti:
- Segreteria Organizzativa, contact man istituzioni locali.
- Mostra "Il Paesaggio dell'area dello Stretto vie d'acqua di commerci e cultura" Soprintendenza Archeologica della Calabria:
- Responsabile della segreteria organizzativa, Curatore, allestimento, Guida.

Attività o settore Progetto Studio e Divulgazione del Patrimonio Storico e Artistico di Reggio Calabria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

4 Maggio 2016

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Livello 7

Università degli Studi di Reggio Calabria "Mediterranea" Facoltà di Giurisprudenza

Anno Scolastico 2001-2002

Diploma di Maturità Classica

Livello 4

Liceo – Ginnasio "T. Campanella" di Reggio Calabria

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1

Competenze professionali

- La mia formazione universitaria mi consente di essere preparato su vari rami del diritto, in particolare nel diritto, civile e penale. L'aver svolto la pratica forense presso studi multidisciplinari mi ha consentito di affrontare casi diversi in situazioni diverse; accrescendo la mia capacità di applicazione pratica delle norme del codice di rito tanto nella redazione degli atti e scritti difensivi quanto nello svolgimento delle udienze, sapendo così prontamente rispondere alle eccezioni di controparte nell'immediato; decidendo autonomamente la strategia difensiva migliore.

Competenze comunicative

- Ottime capacità comunicative sviluppate sia in ambito lavorativo sia in contesti multiculturali. Il lavoro

svolto nel Regno Unito mi ha consentito di crescere in abilità nell'uso della lingua inglese. La mia esperienza Associativa nello scautismo, ha permesso di mettermi in relazione con molte realtà sociali interfacciandomi anche con Istituzioni sia civili che ecclesiastiche, sia in Italia che all'estero. Sono infatti un educatore scout dell'Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani (AGESCI).

Competenze organizzative e gestionali

- Durante il Servizio Civile ho ricoperto incarichi di organizzatore di eventi e responsabile di segreteria che mi hanno permesso di accrescere la mia capacità di gestire e coordinare un gruppo di lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità.
- Avendo la responsabilità della buona riuscita della vacanza studio, organizzando e gestendo i ragazzi a me affidati per le loro attività nel Regno Unito, ho sviluppato ottime capacità di lavoro in situazioni di stress perché nei College è fondamentale la puntualità nella gestione ed il rispetto delle diverse scadenze.
- Come Capo Scout ho potuto sviluppare capacità di leadership utile nella gestione di un gruppo di adulti finalizzata all'organizzazione delle varie attività inerenti le finalità educative dell'AGESCI

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale
- ECDL
- ECDL IT CIBER SECURITY

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Antonello Praticò

