

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DAVIDE PERACCINI</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALANA
Data di nascita	17/01/78

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**ATTUALMENTE:** svolge la propria attività di avvocato presso lo studio legale sito in Cesena (FC) – Via Aldini, n. 11. Principali attività trattate: diritto civile e commerciale (in particolare contenzioso, contrattualistica e recupero crediti), diritto del lavoro, volontaria giurisdizione e amministrazione di sostegno.

**SETTEMBRE 2017:** costituisce, insieme ad altri professionisti, un'équipe di lavoro con l'obiettivo di fornire assistenza a 360 gradi a persone con fragilità di ogni età. L'équipe, del cui comitato scientifico fa parte, si avvale della collaborazione, fra gli altri, di pedagogisti, psicologi, psicoterapeuti, arteterapeuti.

**SETTEMBRE 2012:** costituisce unitamente ad altri colleghi l'Associazione Italiana Avvocati Amministratori di Sostegno (Anaadis), rivestendo la carica di consigliere, carica tuttora ricoperta. Tale associazione ha il fine di promuovere e sviluppare le tematiche relative all'istituto dell'amministrazione di sostegno attraverso la divulgazione scientifica e l'organizzazione di convegni ed eventi.

**FEBBRAIO 2008:** inizia una collaborazione professionale con l'Avv. Chiara Bagioni del Foro di Forlì-Cesena, con conseguente inserimento presso lo studio legale sito in Cesena (FC) – Via Aldini, n. 11, ove tuttora svolge la propria attività professionale di avvocato.

**OTTOBRE 2005 – DICEMBRE 2007:** svolge la propria pratica forense presso lo studio legale associato De Gaetano – Roda in Bologna, provvedendo in particolare alla redazione di atti, alla partecipazione alle udienze ed alla gestione della clientela. Principali materie trattate: tutti i settori del diritto civile e commerciale (contenzioso, volontaria giurisdizione, materie concorsuali, contrattualistica), diritto del lavoro e, in minor misura, il diritto penale.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Ottobre 2008:**consegue l'abilitazione all'esercizio della professione forense con conseguente iscrizione all'Albo degli Avvocati di Bologna e poi successivo trasferimento presso l'Albo degli avvocati di Forlì - Cesena. Prove scritte dell'Esame di Stato sostenute e superate alla prima candidatura nel dicembre 2007; prove orali dell'Esame di Stato sostenute e superate nella stessa sessione ad ottobre 2008.

**Settembre – Dicembre 2007:** frequenta con successo a Bologna il corso di preparazione all'esame di stato tenuto da Formazione Giuridica – Scuola Zincani

**Marzo 2007:** consegue l'abilitazione al patrocinio legale.

**Luglio 2005:** consegue la laurea in Giurisprudenza presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bologna, con punteggio 105/110.

**1997:** consegue la maturità scientifica presso il Liceo scientifico “A. Oriani” di Ravenna.

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Ha maturato una ottima esperienza e ottime capacità nel campo del diritto civile, del diritto commerciale e del diritto processuale civile, in particolare con riferimento alla contrattualistica, al recupero crediti, alla materia giuslavoristica, alla volontaria giurisdizione e alle amministrazioni di sostegno. Ha maturato anche una buona capacità organizzativa e gestionale con riferimento all'attività complessiva dello studio legale.

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE – FRANCESE - SPAGNOLO**

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

Buona - Buona - Buona  
Buona - Buona - Buona  
Buona - Buona - Buona

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità comunicative e relazionali in ambito lavorativo, sviluppate in occasione di progetti di gruppo e quale relatore ed organizzatore di convegni e incontri.  
Buona disponibilità all'ascolto ed al confronto.  
Atteggiamento costruttivo e buono spirito di adattamento.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità di coordinamento e amministrazione, acquisita in occasione dell'organizzazione di eventi e convegni in ambito lavorativo.  
Capacità di lavorare in autonomia, ma anche buona attitudine al lavoro di gruppo.  
Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona capacità nell'utilizzo di computer e strumenti informatici, nonché nell'utilizzo dei principali pacchetti informatici sia in sistemi Windows che Mac. Ottimo utilizzo dell'intero pacchetto Office ed esperto navigatore della rete.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

### ELENCO PRINCIPALI CONVEGNI ORGANIZZATI:

- 26.10.2015 - “IL DANNO NELLA FAMIGLIA. DANNO ESO ED ENDOFAMIGLIARE”.

CONVEGNO ORGANIZZATO DA ANAADIS. LAVORO ALL'INTERNO DEL COMITATO SCIENTIFICO PER LA REDAZIONE E LO SVILUPPO DEI TEMI E DEGLI ARGOMENTI DA TRATTARE.

- 29.05.2014 - “ORA PER ALLORA. TESTAMENTO BIOLOGICO. L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO NEL FINE VITA”.

CONVEGNO ORGANIZZATO DA ANAADIS. LAVORO ALL'INTERNO DEL COMITATO SCIENTIFICO PER LA REDAZIONE E LO SVILUPPO DEI TEMI E DEGLI ARGOMENTI DA TRATTARE.

- 04.05.2011 - “AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO TRA CODICE E REALTÀ” -

LAVORO ALL'INTERNO DEL COMITATO SCIENTIFICO PER LA REDAZIONE E LO SVILUPPO DEI TEMI E DEGLI ARGOMENTI DA TRATTARE E RELATORE.

PATENTE O PATENTI

Conseguimento della patente di guida Cat. A e B. Automunito.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Spiccata passione per l'attività sportiva e per la storia e l'approfondimento storico.

**ALLEGATI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

CESENA, 13 MARZO 2023

AVV. DAVIDE PERACCINI