

FORMATO EUROPEO CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Avv. DAVIDE COSTA

Data di nascita 13.09.1977

Telefono

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica segretario@comune.tribiano.mi.it

Indirizzo Pec avvdavidecosta@puntopec.it

Incarico attuale Segretario Comunale - sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Tribiano (MI) e Lardirago (PV) - Classe III

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Gennaio - dicembre 2024

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MINISTERO DELL'INTERNO

• Qualifica conseguita

Iscrizione all'albo dei Segretari Comunali e Provinciali

Verifica finale per il conseguimento dell'iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Discussione tesi dal titolo “*Prevenzione della corruzione e normativa antimafia. L'interdittiva intervenuta durante la fase di esecuzione del contratto di appalto*”.

Tirocinio formativo obbligatorio

Corso di formazione organizzato dall'Albo dei Segretari Comunali (Ministero dell'Interno) della durata di mesi sei (gennaio-giugno 2024).

- *Trasversalità della figura del Segretario comunale: riflessi organizzativi, operativi e relazionali*

- *Il Segretario comunale: da consulente a collaboratore degli organi di indirizzo politico*

- *Lo Statuto ed i regolamenti dell'Ente locale - Focus sulla regolamentazione dell'accesso dei consiglieri comunali*

- *Focus sul diritto di accesso dei Consiglieri Comunali*

- *Il processo di transizione digitale dei servizi demografici e i riflessi sulle modalità di organizzazione e gestione degli uffici. Focus sul S.U.A.P.: verso la completa digitalizzazione (interventi PNRR-sub-investimento 2.2.3)*

- *L'organizzazione del procedimento elettorale e referendario*

- *Innovazioni digitali in materia elettorale*

- *La gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali costituzionali e sviluppi legislativi*

- *Il sistema contabile e di bilancio degli Enti locali ed i principi*

- *Il bilancio di previsione e la sua formazione.*

- *Il rendiconto degli Enti locali*
- *Gli strumenti di programmazione strategico operativa (PIAO, DUP e PEG)*
- *Finanziamenti europei per gli enti locali: accesso, programmazione, gestione e organizzazione*
- *Pianificare la Trasparenza e la prevenzione della corruzione. La nuova sezione del PIAO/PNA 2022 e le relazioni tra PIAO e PNRR*
- *Il conflitto di interessi nella P.A.: inconfiribilità, incandidabilità, ineleggibilità;*
- *Le funzioni del Segretario comunale e i reati contro la P.A.: prassi operative e rischio penale*
- *Il sistema integrato dei controlli nell'Ente locale: normativa e casistica –*
- *Il sistema dei controlli della Corte dei conti: normativa e casistica*
- *Il nuovo Codice dei Contratti pubblici. Inquadramento giuridico e applicazione giurisprudenziale.*
- *Digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti pubblici e obblighi di trasparenza.*
- *Disciplina dell'appalto e della concessione.*
- *Il nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti*
- *La disciplina dei Servizi pubblici locali*
- *La disciplina delle società partecipate dagli Enti locali*
- *Servizi pubblici locali e PNRR- La Governance del PNRR*
- *Il riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica*
- *L'organizzazione dell'Ente. Il nuovo assetto del personale.*
- *Il sistema di reclutamento negli Enti locali e altre forme di assunzione flessibileIl trattamento economico del personale negli Enti locali.*
- *I fondi e la loro costituzione*
- *Gli incarichi affidati all'esterno*
- *L'ordinamento dei segretari comunali e provinciali*
- *La misurazione e la valutazione della performance*
- *La misurazione e la valutazione della performance*
- *Il procedimento disciplinare nell'Ente locale.*
- *L'innovazione digitale nell'Ente locale: strumenti operativi e prospettive*
- *Gli strumenti di sviluppo del territorio nei comuni di piccole dimensioni*
- *Sicurezza integrata e sicurezza urbana*
- *Governo del Territorio ed Urbanistica 4*
- *Sport, Cultura e Sociale: come coniugare tre competenze comunali a rilevanza "non economica" con la programmazione e con lo sviluppo del territorio*

Seminari e corsi di particolare interesse:

- *La Governance nell'Ente locale: il sistema delle Autonomie locali tra principi costituzionali e sviluppi legislativi;*
- *La gestione della crisi e del risanamento dell'Ente locale: riequilibrio finanziario pluriennale e dissesto finanziario;*
- *.Etica e sistema delle responsabilità negli Enti locali;*
- *Servizi pubblici locali e PNRR Sport, Cultura e Sociale: come coniugare tre competenze comunali a rilevanza "non economica" con la programmazione e con lo sviluppo del territorio;*
- *La responsabilità erariale e profili risarcitori nella contrattualistica pubblica. Responsabilità contrattuale, precontrattuale ed extracontrattuale*
- *I rapporti tra gli Enti locali e i soggetti del Terzo Settore*
- *Profili di interesse per gli Enti locali in tema di espropriazioni per pubblica utilità ed istituti alternativi al decreto di esproprio*

Vincitore Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di quattrocentoquarantotto borsisti al corso-concorso selettivo di formazione - edizione 2021 per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di trecentoquarantacinque Segretari comunali nella fascia iniziale dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

Diritto costituzionale; diritto amministrativo; ordinamento degli enti locali; diritto privato; economia politica; scienza delle finanze; ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; tecniche di direzione, organizzazione e gestione di servizi e risorse umane; legislazione amministrativa statale e regionale; diritto del lavoro

pubblico; diritto tributario; ragioneria applicata agli enti locali; economia pubblica; politica di bilancio; tecnica normativa; scienza dell'amministrazione; diritto penale generale e reati contro pubblica amministrazione; elementi di informatica; lingua inglese.

Svariati Corsi Formativi di cui a titolo esemplificativo i più recenti

- *Gli incarichi extra istituzionali svolti dal dipendente pubblico*
- *Il processo di approvazione del bilancio di previsione nel contesto degli orientamenti della Corte Costituzionale e della Corte dei Conti.*
- *Gli equilibri di bilancio, l'assestamento generale dell'ente ed il documento unico*
- *Dal Codice civile al CCNL Funzioni Locali. Istituti Innovativi*
- *Gli acquisti sotto soglia nel mercato elettronico nazionale alla luce del nuovo codice dei contratti*
- *Funzioni della Corte dei Conti. Il giudizio di responsabilità amministrativo contabile*
- *Il nuovo codice di comportamento e procedimenti disciplinari*
- *Il Piano integrato di attività e organizzazione negli enti locali*
- *Il Subappalto e il subcontratto negli appalti pubblici*
- *La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata; I siti web delle Amministrazioni e Società pubbliche: organizzazione delle sezioni, contenuti e modalità di pubblicazione;*

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Corte di Appello di Napoli: Esame di Abilitazione per l'esercizio della professione di Avvocato

Tirocinio legale presso studio legale di primaria importanza con sede in Napoli-Roma-Milano

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Corso sulla riforma del processo Civile tenuto dal Prof. Modestino Acone

Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Giurisprudenza-Dipartimento di diritto Amministrativo: corso Discrezionalità amministrativa

Dipartimento di Diritto Civile: I contratti, prof. Raffaele Rascio

Master I Livello Insegnamento delle materie giuridiche ed economiche

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 09.01.2025

Segretario Comunale nominato presso la sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Tribiano (MI) e Lardirago (PV)
Classificazione sede: classe III abitanti 4962.

Da 01.12.2022 al 08.01.2025

Comune di Gaggiano: Funzionario E.Q. già Responsabile del Settore Personale Affari Generali e Servizi Informativi.

Responsabile transizione al digitale – Gestione progetti PNRR

Da 05.2021 a 30.11.2022

Comune di Pieve Emanuele (MI) Vincitore concorso per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo

Da settembre 2006 a marzo 2021 esercizio della professione di Avvocato
Iscritto all'Ordine degli Avvocati di Latina

Dal 2014 al 2021 - Titolare di studio legale in Pavia

Da ottobre 2010 a luglio 2014 Titolare di Studio Legale in prov. Latina

Ambito legale - indicazioni a titolo esemplificativo incarichi ricoperti:

Amministrazioni locali - Incarichi per la rappresentanza e la difesa in giudizio di Enti Locali (TAR-Tribunale Civile e Giudice di Pace) - Appalti Contenzioso e fase esecutiva - Pareri e consulenza Enti Locali
Incarichi in ambito di diritto civile - Responsabilità medico professionale
- Appalti privati - Diritto di famiglia – Locazione- Previdenza e assistenza - Esecuzione mobiliare e immobiliare – Intermediazione Immobiliare - Consulente legale societario e holding con sede in Roma – Consulenza, rappresentanza e difesa Notorious Pictures S.p.a. nonché primaria società itermediazione immobiliare.

Articoli su quotidiano pavese per incarichi ricoperti di rilevanza mediatica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Soft skills

Comunicazione: Scrittura efficace e professionale Capacità di ascolto attivo, presentazione di idee in modo chiaro e conciso, negoziazione e persuasione, empatia; Problem Solving: analisi critica e capacità di valutazione, risoluzione di problemi complessi, decision making; Lavoro di squadra: collaborazione e cooperazione, gestione dei conflitti, condivisione di conoscenze e competenze; Gestione del tempo, Leadership, delega e supervisione, assunzione di responsabilità
Informatica: Pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) Software di gestione (SAP, CRM) Linguaggi di programmazione (Java, Python, C++) Database (SQL)

Linguistiche: Conoscenza di lingue straniere - inglese Competenze digitali: Social media marketing Analisi dei dati Cloud computing Mobile marketing E-commerce

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), per le finalità di ricerca e selezione del personale.

F.to Digitalmente