

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PERLARLUCA**

Residenza

Telefono

E-mail

Pec

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Dal 01 Dicembre 2023 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Gazzo Veronese (Vr)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Funzionario titolare di incarico Elevato (ex posizione organizzativa)**
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 01 Dicembre 2023 vengono assunti, con contratto a tempo pieno e indata Comune di Gazzo Veronese (Vr), ruolo di Funzionario Elevato (ex posizione organizzativa) dell'Area Affari Personali - Servizi Sociali**
- Date (da - a) **Dal 18 dicembre 2021 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Mantova**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Consigliere provinciale delegato**
- Principali mansioni e responsabilità **Delega interale da Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale del dipartimento Ventana, Rapporti istituzionali con associazioni di categoria e settore agricolo**
- Date (da - a) **Dal 27 maggio 2019 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Quingentole (Mn)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Sindaco pro-tempore**
- Principali mansioni e responsabilità **Eleto in una lista civica in data 26 maggio 2019 e in carica dal giugno 2019 giu**
- Date (da - a) **Dal 17 febbraio 2020 al 16 febbraio 2023**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Servizi alla Persona del territorio del Destra Secchia**
- Tipo di azienda o settore **Azienda Speciale Consortile ex art. 114 T.U.E.L**
- Tipo di impiego **Presidente del Consiglio di Amministrazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Compiti e poteri così come stabiliti nello Statuto della Azienda. Legale rappresentante**
Nota: 16 febbraio 2023 eletto nel Consiglio di Amministrazione e coo la carica Presidente

- Date (da - a) Da gennaio 2012 al 27 novembre 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Luca Perlari - Via All'Ara, 8 - 45100 Rovigo
 - Tipo di azienda o settore Studio legale
 - Tipo di impiego Avvocato - Titolare dello Studio
- Principali mansioni e responsabilità Titolare dello Studio.
La libera professione viene svolta in coworking con altri professionisti. Lo studio si occupa principalmente Responsabilità civile e di Diritto del Lavoro da cinque anni l'attività dello Studio si è allargata anche all'ambito del diritto commerciale e a quello della crisi di impresa
- Date (da - a) Da febbraio 2007 a dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Luigi Vezzani - C.so Ercole I D'Este, 1 - 44121 Ferrara
 - Tipo di azienda o settore Studio legale
 - Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore in qualità di Avvocato presso lo Studio Vezzani.
Continuavo l'attività in ordine agli argomenti correlati al tema della responsabilità civile, allargando l'orizzonte ai temi del diritto del lavoro.
- Date (da - a) Da novembre 2003 a gennaio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Avv. Luigi Vezzani - C.so Ercole I D'Este, 1 - 44121 Ferrara
 - Tipo di azienda o settore Studio legale
 - Tipo di impiego Praticante Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità Ho utilizzato l'esperienza universitaria, iniziavo l'attività di praticantato presso uno dei principali Studi Legali della Città, svolgendo inizialmente attività di segreteria per poi essere arruolato a pieno titolo nel team di professionisti che collaboravano con il titolare. Lo studio si occupava principalmente delle problematiche relative alla responsabilità civile (infortunistica stradale, colpa medica, infortuni sul lavoro) essendo il titolare dello studio legale fiduciario di diverse Compagnie Assicurative.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Da ottobre 1998 a luglio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione Università degli Studi di Ferrara - Facoltà di Giurisprudenza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Obbligo alle materie "obbligatorie" il mio percorso di Studio si orientava verso materie di diritto pubblico. Laurea sviluppata in materia di Diritto Costituzionale
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a) Da settembre 1993 a luglio 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione I.I.S. "E. De Amicis"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Ragioniere e perito commerciale programmatore
- 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 Livello Elementare
- Capacità di scrittura Livello Elementare
- Capacità di espressione orale Livello Elementare

Francese

- Capacità di lettura Livello Elementare
- Capacità di scrittura Livello Elementare
- Capacità di espressione orale Livello Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE Ottima capacità oratoria. Nessuna difficoltà o imbarazzo nel parlare in pubblico

RELAZIONALI Cerco sempre di tirare fuori il meglio dalle persone.

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando ruoli in cui la comunicazione è importante. Affiancato a persone carismatiche mi ritengo un serio e leale collaboratore.
 Mi piace mettermi in discussione, mi piacciono le sfide del Comando qualora vengono assegnate dalla squadra di cui sono parte.
 Situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE Nel corso della mia esperienza ho affrontato impegni lavorativi sia da solo

ORGANIZZATIVE che in collaborazione con altri professionisti. Ritengo di essere particolarmente

Ad es. predisposto per i compiti di carattere organizzativo riuscendo a valorizzare al massimo le capacità di ogni singolo individuo così da permettere al team di raggiungere il massimo risultato con il minor dispendio di energie.
 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 Ottime competenze in campo informatico. Sono in grado di utilizzare tutti i

TECNICHE principali strumenti da ufficio. Non fatico nell'apprendere il funzionamento di

Con computer, attrezzature specifiche, applicativi che non conosco.
 macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI Patente B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Quingentole li 13/09/2024

Luca Perlari (firmato digitalmente)



Luca Perlari
13.09.2024 07:47:49
GMT+00:00