



**CURRICULUM VITAE
DELL'AVVOCATO
JACOPO DE LUCA**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	JACOPO DE LUCA
Indirizzo	Via XXXXXXXXXX, Prato
Telefono	XXXXXXXX
E-mail	jacopodeluca@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Firenze, 28 luglio 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1.2.2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Incaricato di Posizione Organizzativa

Provincia di Prato, Via Ricasoli n. 25, Prato
Pubblica Amministrazione
Funzionario con contratto a tempo pieno ed indeterminato
Responsabile P.O. del Servizio Affari Generali
e coordinatore dell' U.O. Segreteria Generale e Programmazione

Dal 1.12.2018 al 31.1.2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile apicale di Area titolare di Posizione Organizzativa

Comune di Barberino di Mugello, Viale della Repubblica n. 24, Barberino di Mugello
Pubblica Amministrazione
Funzionario in comando temporaneo
Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Vice Segretario Comunale

Dal 1.12.2018 al 31.1.2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario U.O. Segreteria generale e programmazione

Provincia di Prato, Via Ricasoli n. 25, Prato
Pubblica Amministrazione
Funzionario con contratto a tempo pieno ed indeterminato
Attività della U.O. Segreteria Generale e Programmazione

Dal 1.10.2014 al 1.12.2018

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile apicale di Area titolare di Posizione Organizzativa

Comune di Barberino di Mugello, Viale della Repubblica n. 24, Barberino di Mugello
Pubblica Amministrazione
Funzionario con contratto a tempo pieno ed indeterminato
Responsabile Settore Servizi Amministrativi e Vice Segretario Comunale

Dal 30.12.2010 al 30.9.2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di Unità Organizzativa

Comune di Barberino di Mugello, Viale della Repubblica n. 24, Barberino di Mugello
Pubblica Amministrazione
Funzionario con contratto a tempo pieno ed indeterminato
Responsabile U.O. Sviluppo Economico e supporto giuridico al Segretario Comunale

Dal 1.3.2007 al 30.12.2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1.9.2003 al 28.2.2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1.1.2002 al 1.9.2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Avvocato

Studio Legale Avv.to M.T. Grassi
 Piazza Sauro n. 2, Firenze
 Studio Legale
 Libera professione
 Contenzioso e consulenza di diritto amministrativo

Patrocinatore legale

Studio Legale Avv.ti G. Viciconte e M.P. Chiti
 Viale Mazzini n. 60 e Via Lorenzo il Magnifico n. 83, Firenze
 Studio Legale
 Libera professione
 Contenzioso e consulenza di diritto amministrativo

Assistente presso l'Università di Giurisprudenza di Firenze

Facoltà di giurisprudenza, Dipartimento di Diritto Pubblico, Via Giusti n. 9, Firenze
 Università
 Assistente universitario
 Attività di ricerca e didattica presso il Dipartimento di Diritto Pubblico con il Prof. Roberto Zaccaria. Attività di ricerca presso il Centro Studi Comunicazioni del Dipartimento di Diritto Pubblico e presso il Centro d'Eccellenza per la Comunicazione e l'Integrazione dei Media di Firenze.

ISTRUZIONE ED**ABILITAZIONE PROFESSIONALE****Il 28.2.2007**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Abilitazione come avvocato

Foro di Firenze
 Diritto amministrativo e diritto civile
 Avvocato

Il 27.9.2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Abilitazione come patrocinatore legale

Foro di Firenze
 Diritto amministrativo e diritto civile
 Patrocinatore legale

Il 10.12.2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Laurea quinquennale del vecchio ordinamento in diritto amministrativo e costituzionale

Facoltà di giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Firenze
 Diritto amministrativo, costituzionale, degli enti locali, comunitario, civile e penale
 Dottore in giurisprudenza con 110 / 110 e lode

**ALCUNE QUESTIONI
TRATTATE COME
RESPONSABILE DI P.A.**

- Gestione del processo di elaborazione e sottoscrizione della Convenzione inerente la governance dell'invaso di Bilancino tra Regione, Comune di Barberino di Mugello, AIT e Publiacqua.
- Elaborazione del Regolamento delle sponde dell'invaso di Bilancino.
- Gestione del processo di ampliamento di Grande Struttura di Vendita.
- Elaborazione ed applicazione della Convenzione per la promozione del territorio da parte di Grande Struttura di Vendita.
- Gestione di vari contenziosi inerenti gare espletate da P.A., partecipazione in società, erogazione di sanzioni amministrative, ecc.
- Piano di razionalizzazione delle partecipazioni in società miste di P.A.
- Elaborazione ed applicazione Regolamento del commercio su area pubblica.
- Elaborazione Regolamento e gestione rapporti inerenti il Centro Commerciale Naturale.
- Gestione dei procedimenti di gara inerenti le coperture assicurative di P.A.
- Gestione del processo di digitalizzazione e conservazione a norma degli atti di P.A.
- Riorganizzazione del sistema di protocollazione.
- Riorganizzazione e gestione dell'archivio di deposito comunale.
- Gestione procedure di pubblico spettacolo presso la commissione prefettizia e rilascio delle relative autorizzazioni.
- Costituzione tavolo tecnico sulla sicurezza inerente la realizzazione di eventi ed elaborazione dei relativi atti.
- Elaborazione ed attuazione del Regolamento comunale sui luoghi e locali in cui si svolge il gioco.
- Elaborazione ed attuazione nuove procedure inerenti la separazione ed il divorzio consensuale.
- Elaborazione ed attuazione nuove procedure inerenti la donazione di organi.
- Elaborazione ed attuazione nuove procedure inerenti le disposizioni anticipate di trattamento.
- Esercizio delle funzioni di Vice Segretario Comunale.

**ALCUNE QUESTIONI
TRATTATE COME
AVVOCATO**

- Gestione del contenzioso avverso l'Agenzia Autonoma Nazionale per la Gestione dell'Albo dei Segretari Provinciali e Comunali per conto di vari Comuni che avevano stipulato convenzioni per la gestione associata del servizio di segreteria.
- Gestione del contenzioso avverso il regolamento inerente l'elezione dei Direttori e dei C.d.A. delle Accademie di Belle Arti nella parte in cui non prevedeva l'elettorato attivo e passivo degli assistenti di cattedra.
- Gestione del contenzioso avverso l'esito delle elezioni del Consiglio Direttivo di un Automobile Club.
- Gestione per una primaria società di raccolta scommesse delle controversie intentate nei confronti di operatori privi della necessaria concessione dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato.
- Attività di consulenza e gestione del contenzioso inerente i contratti per l'erogazione di servizi che un primario istituto bancario nazionale aveva stipulato con la capogruppo del gruppo bancario di appartenenza.
- Attività continuativa di consulenza in materia di appalti e di diritto urbanistico presso un consorzio di cooperative edili di primaria importanza nazionale.
- Attività di consulenza inerente la nomina da parte della Regione ed il rapporto di lavoro dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie e delle Aziende Ospedaliere.
- Attività di consulenza inerente la concedibilità, da parte di un Comune, del diritto d'uso di un palazzo qualificato come bene demaniale di interesse storico ed artistico di proprietà dello Stato.
- Attività di consulenza inerente l'obbligatorietà dell'iscrizione alle Casse Edili per le imprese operanti nel settore dell'edilizia.
- Attività di consulenza inerente la possibilità di rinnovare, da parte di un Comune, un contratto d'appalto inerente servizi di refezione.
- Attività di consulenza inerente la possibilità e l'opportunità di intervenire in autotutela, da parte di un Comune, al fine di annullare e/o revocare un piano ambientale ed imprenditoriale relativo alla realizzazione di un eliporto.
- Gestione del contenzioso ad esito della gara indetta da S.O.P.I.R. S.p.a. - Società Opere Pubbliche di Interesse Regionale per la realizzazione di variante di Strada Regionale.
- Gestione del contenzioso inerente la disciplina urbanistica comunale adottata in materia di altezze massime edificabili in aree sottoposte a vincolo paesaggistico.
- Gestione del contenzioso inerente sanzioni amministrative pecuniarie irrogate da un Comune per opere eseguite in assenza di denuncia di inizio dell'attività.
- Attività di consulenza inerente il criterio di riparto della somma dovuta ad un Comune a titolo di conguaglio dai beneficiari di un esproprio inerente un piano di zona per l'edilizia economica e popolare.

- Attività di consulenza per un Comune riguardante la stesura dei contratti d'opzione e dei successivi contratti preliminari di compravendita inerenti aree destinate ad edificazione commerciale.
- Attività di consulenza (predisposizione di contratti, convenzioni, statuti societari, patti parasociali, offerte per la partecipazione a gare) e/o gestione del contenzioso inerente:
 - la realizzazione dei lavori e la manutenzione degli impianti del nuovo Palazzo di Giustizia di Firenze;
 - i lavori di conduzione e manutenzione degli impianti dell'Aeroporto di Fiumicino - Aeroporti di Roma;
 - l'affidamento da parte di Pisamo Azienda per la Mobilità S.p.a del Global Service del servizio pulizia e manutenzione della rete stradale comunale;
 - i servizi di manutenzione e la gestione dell'Ospedale della Versilia per l'ESTAV Nord Ovest Toscana;
 - il project financing per la realizzazione della stazione tranvia veloce FI SMN – Scandicci;
 - il project financing per la progettazione e costruzione dei nuovi ospedali toscani di Massa, Carrara, Lucca, Pistoia e Prato.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
PATENTE	Munito di patente di guida

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON I CLIENTI/UTENTI ACQUISITA OPERANDO COME AVVOCATO E COME RESPONSABILE DI UFFICIO E DI SETTORE NELLA P.A.
- CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA SIA NELL'ORDINARIO LAVORO D'UFFICIO SIA NEL PERSEGUIMENTO DI SPECIFICI OBIETTIVI
- CAPACITÀ DIDATTICA ACQUISITA DURANTE IL PERIODO DI ASSISTENZA ALL'INSEGNAMENTO PRESSO LA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA E TENENDO CORSI DI FORMAZIONE A DIPENDENTI DELLE P.A.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- CAPACITÀ DI LAVORO PER OBIETTIVI MATURATA NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE PRIVATA E NEL PERSEGUIMENTO DI RISULTATI ASSEGNATI DAGLI AMMINISTRATORI DI P.A.
- CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E GESTIRE GRUPPI DI LAVORO MATURATA QUALE RESPONSABILE DI SETTORE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- CAPACITÀ DI INTERPRETAZIONE E SCRITTURA DI TESTI GIURIDICI
- CONOSCENZA APPROFONDATA DEL DIRITTO AMMINISTRATIVO E DEGLI ENTI PUBBLICI
- CONOSCENZA PRATICA DEL SISTEMA GIUDIZIARIO
- BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE

Con la sottoscrizione del presente curriculum si attesta la corrispondenza al vero dei dati forniti ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e si autorizza la trattazione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Prato, 1 febbraio 2019

F.to Dott. Jacopo De Luca