

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo Servizio
Telefono Servizio
Amministrazione di appartenenza
Incarico
Qualifica
E-mail Servizio
Nazionalità
Data di nascita

POLI, LUCA

Piazza Cardinale Niccolò n. 13 - 59100 Prato (PO)
3316987440 / 0574 1835138
Comune di Prato
Dirigente
II Fascia
l.poli@comune.prato.it
Italiana
07/08/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Comune di Prato

Ente Pubblico

- Funzionario Legale presso l'Ufficio Legale;
- Dirigente Responsabile Servizio Gestione del Personale;
- Dirigente Responsabile Servizio Espropri
- Dirigente Responsabile Servizio Affari Generali;
- Dirigente Responsabile Servizio Contratti e Protocollo;
- Dirigente Responsabile Servizio Contratti;
- Direttore dell'Area Tecnica e Dirigente dello Staff di Area Appalti OO.PP., Gare e Espropri;
- Dirigente Responsabile del Servizio Edilizia pubblica e cimiteri
- Dirigente Responsabile Servizio Gare, Provveditorato e Contratti;
- Dirigente Responsabile del Servizio Servizi Demografici e Statistica (attuale incarico).

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

Comune di Quarrata

Ente Pubblico

Funzionario responsabile UU.OO. Personale e Servizi Sociali

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

Comune di Monsummano Terme

Ente Pubblico

Istruttore Direttivo Amministrativo presso la Segreteria Comunale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ordine degli Avvocati

• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione forense
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discreta competenza nell'utilizzo dei software facenti parte del pacchetto MS Office, con particolare riferimento ai programmi MS Word e MS Outlook.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679