



**CURRICULUM VITAE  
FORMATO EUROPEO**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	LUCA GUIDOLIN
Residenza	[REDACTED] - PADOVA
Domicilio	[REDACTED] - MILANO
Telefono	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24/02/1990

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Gennaio 2022 – in corso

**Comune di Gorgonzola**

*Responsabile del Settore 2. Risorse finanziarie*

Posizione organizzativa

Responsabile di Settore, comprendente i seguenti servizi:

- Bilancio e programmazione finanziaria
- Ragioneria, fatturazione, economato, fiscalità
- Controlli e Società partecipate.

Ottobre 2021 - in corso

**Comune di Canonica d'Adda**

*Responsabile dell' Area Programmazione economica e Gestione finanziaria*

Posizione organizzativa

Responsabile di Area, comprendente i seguenti servizi:

- Programmazione economico-finanziaria

Ottobre 2020 – Dicembre  
2021

- Ragioneria
- Tributi
- Gestione economica del personale

### **Comune di Gorgonzola**

*Settore Risorse umane e finanziarie*

Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile (Cat. D)

Coordinatore dei servizi economico-finanziari:

- Bilancio e programmazione finanziaria
- Ragioneria, fatturazione, economato, fiscalità
- Controlli e Società partecipate.

Maggio 2020 - Settembre  
2020

### **Comune di Padova**

*Settore Servizi Demografici e cimiteriali. Decentramento*

Istruttore Amministrativo (Cat. C)

Ufficiale di stato civile presso Ufficio denunce di morte

Novembre 2018 - Luglio 2019

### **Studio legale Avv. Alessandra Calogero**

Tirocinio forense

- Trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto civile, in particolare diritto delle esecuzioni, diritto bancario e fallimentare;
- Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale;
- Preparazione e partecipazione attiva alle udienze;
- Attività di redazione di atti giudiziari in ambito esecutivo mobiliare e immobiliare;
- Gestione e trattazione di pratiche per risarcimento dei danni e recupero dei crediti e della relativa attività di contenzioso.

Novembre 2018 - Luglio 2019

### **Studio Legale Prof. Avv. Alessandro Dri**

Collaboratore

- Trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto canonico e finanziario;
- Gestione e adempimento di pratiche di registrazione di brevetti e marchi, fondazione e registrazione di associazioni e fondazioni.

Novembre 2017 - Novembre  
2018

### **Comune di Padova**

*Avvocatura Civica*

Tirocinio forense

- Trattazione e risoluzione di questioni giuridiche inerenti l'ambito del diritto civile

e amministrativo;

- Supporto alle quotidiane attività di studio e di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale;
- Assistenza alle udienze civili e amministrative;
- Attività di redazione di pareri e atti giudiziari in materia civile ed amministrativa;
- Gestione e trattazione di pratiche per risarcimento dei danni e recupero dei crediti e della relativa attività di contenzioso.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2021 - in corso

*Università degli Studi di Milano*

Corso di Laurea triennale in Management Pubblico

Frequenza in corso

2020-2021

*Università degli Studi di Padova*

Tesina: La cittadinanza attiva europea. "A train for Europe" - un progetto per le giovani generazioni.

**Master Universitario di Primo livello in "Politiche, progettazione e fondi europei"**

2009-2017

*Università degli Studi di Padova*

Tesi: I consoli garanti della libertà Repubblicana (Storia del Diritto Romano)

**Diploma di Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

2004-2009

*Liceo Classico Tito Livio di Padova*

**Diploma di Maturità classica**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

**CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH - COUNCIL OF EUROPE LEVEL B2**

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

C1

C1

B2

B2

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccata predisposizione al lavoro di gruppo sviluppata nelle esperienze lavorative maturate presso gli studi legali, in particolare nell'analisi condivisa di casi e problematiche con conseguente elaborazione di proposte ed attività di raffronto sulle soluzioni da adottare, nonché, in ambito progettuale-educativo, nella decennale partecipazione in ambito scout alle riunioni di direzione a livello di unità, gruppo e distretto. Esperienza di gestione relazionale del gruppo di lavoro degli uffici del servizio finanziario del Comune di Gorgonzola.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capo Scout. Preparazione attività all'interno dello staff responsabili, direzione del lavoro di gruppo, gestione delle risorse; ideazione di attività specifiche per far fronte a necessità e problematiche sociali del territorio ed educative; esperienza come responsabile delle unità lupetti (8-11 anni), esploratori (11-16 anni) e rover (16-21 anni); organizzazioni campi nel territorio nazionale; partecipazione a campi di formazione pedagogica e metodologica con riconoscimento di relativi brevetti. Esperienza di organizzazione e coordinamento del gruppo di lavoro degli uffici del servizio finanziario del Comune di Gorgonzola.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza molto buona del pacchetto Office.
PATENTE O PATENTI	Patente B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Padova-Milano, 03/01/2022.

F.to Dott. Luca Guidolin

