

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome **FULVIO LORIGIOLA**
Indirizzo **VIA L. CONFIGLIACHI N. 14, 35122, PADOVA**
Telefono **049/8751249**
Fax **049/8754208**
E-mail **avv.lorigiola@studiolegalefef.it**

Nazionalità **Italiana**
Data e Luogo di nascita **6/1/1959 - Padova**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data **Ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Associato Segantini – Lorigiola**
• Tipo di azienda o settore **Libero professionista**
• Tipo di impiego **Avvocato**
• Principali mansioni e responsabilità **Titolare dell'omonimo studio legale associato specializzato in diritto amministrativo**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data **15/04/1986**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Iscrizione all'albo degli avvocati del Foro di Padova**

Data **13/07/1983**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • **Istruzione Universitaria**
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Padova**
• Qualifica conseguita **Dottore in Giurisprudenza**

• Data **1977**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di maturità scientifica**

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

GIÀ PRESIDENTE DELLA SOCIETÀ PETRARCA RUGBY S.R.L.

GIÀ VICEPRESIDENTE DELLA FEDERAZIONE ITALIANA RUGBY

GIÀ COMPONENTE CDA ERC LTD

GIÀ PRESIDENTE DEL GRUPPO MORGAGNI

COMPONENTE CDA COOPERATIVA SOLIDARIETÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE MODO WORD ED EXCEL

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionato di musica classica e lirica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NELL'AMBITO DELLE MATERIE DI NORMA TRATTATE, QUALI URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DIRITTO AMBIENTALE E SANITARIO, ACQUE PUBBLICHE, PROCEDURE ESPROPRIATIVE, PROCEDURE CONCORSUALI DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PUBBLICHE, ANCHE NEI "SETTORI ESCLUSI", SVOLGO ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA PROCESSUALE, ASSISTENZA E CONSULENZA

PATENTE O PATENTI

B



COMUNE DI SANT'URBANO

35040 - Provincia di Padova
Via Europa n.20 - Tel.0429-96023 - Fax 0429-96272
e-mail: info@comune.santurbano.pd.it
PEC: comune.santurbano.pd@legalmail.it

Area Servizi Generali



OGGETTO: Incarico di collaborazione /consulenza.

IL RESPONSABILE DELLA 1' AREA "Servizi Generali"

VISTO l'art. 53 del D.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

VISTA la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, resa ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, da parte dell'Avv. Fulvio Lorigiola relativamente all'incarico di patrocinio legale per la difesa in giudizio contro atto di citazione presentato dall'Associazione Pro Loco di Sant'Urbano, con dichiarazione resa al punto 4 del disciplinare d'incarico sottoscritto digitalmente in data 31.05.2016;

ATTESTA

l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

La presente attestazione é pubblicata sul sito istituzionale e viene altresì trasmessa al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Sant'Urbano, 07.06.2016



IL RESPONSABILE DELLA 1' AREA
Servizi Generali
rag. Zeno LORENZETTO