

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

**OLIVETTI LUCA**

Indirizzo

**CORSO DUCA DEGLI ABRUZZI N. 14 – 10128 – TORINO (TO)**

Telefono

**011.569 04 63/64**

Fax

**011.19 70 34 76**

E-mail

**info@olivettiluca.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

18/01/1966

LUOGO NASCITA TORINO (TO)

Codice Fiscale

LVTLCU66A18L219Z

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 1997 AD OGGI – AVVOCATO**

**DAL 2011 - CASSAZIONISTA**

**TITOLARE DELLO STUDIO LEGALE OLIVETTI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**CONSULENZA IN MATERIA CIVILE, PENALE ED AMMINISTRATIVA**

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

**DAL 2000 AL 2015 – DOCENTE A CONTRATTO**

**POLITECNICO DI TORINO**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

**DISCIPLINA GIURIDICA DELLE ATTIVITA' TECNICO – INGEGNERISTICHE E DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA**

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

1985 - 1991

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA – FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**DIRITTO CIVILE, DIRITTO PENALE, DIRITTO FALLIMENTARE, DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO SANITARIO, DIRITTO INTERNAZIONALE, DIRITTO COMMERCIALE, DIRITTO TRIBUTARIO, DIRITTO DEL LAVORO**

• Qualifica conseguita

**LAUREA**

• 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.*

ALTRE LINGUA  
MADRELINGUA

ITALIANA

INGLESE

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

BUONA  
BUONA  
BUONA

### 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.*

OTTIMA CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO IN QUALITA' DI LEADER E/O COLLABORATORE, IL SOTTOSCRITTO E' STATO DOCENTE IN CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

### 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.*

ECCELLENTI CAPACITA' ORGANIZZATIVE DERIVANTI DALLA NECESSITA' DI GESTIRE QUOTIDIANAMENTE LO STUDIO DI CUI E' TITOLARE.

LEGALE INCARICATO DA ASL TO 1, TO 2, TO 3, TO 4, TO 5, AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SAN LUIGI, USL AOSTA

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

ESPERTO DI DIRITTO E NUOVE TECNOLOGIE

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

AUTORE DI VARI ARTICOLI E PUBBLICAZIONI GIURIDICHE, TRA LE QUALI

"Istituzioni di diritto pubblico e privato" (Giuffrè Editore), "Elementi di diritto privato" (Editore Hoepli), "Elementi di diritto amministrativo" (Editore Hoepli), "Lezioni di diritto dello sport" (Editore SUIISM).

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

IL SOTTOSCRITTO TIENE REGOLARMENTE CORSI DI FORMAZIONE PER LE P.A.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 ed ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).

Torino, 19 luglio 2018

Firma