Regione del Veneto-A.O.O Giunta Regionale n.prot. 526170 data 10/11/2021, pagina 8 di 12

europass

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome / Nome	**DARIO Luca**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	02/05/1979
Sesso	Maschile

Esperienza professionale

Date	**01/03/2021 - OGGI**
Lavoro o posizione ricoperti	**Specialista Amministrativo – Categoria D, D1**
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativa presso Segreteria della Direzione Organizzazione e Personale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione del Veneto - Giunta Regionale Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901 - 30123 Venezia (Italia) - Web: www.regione.veneto.it
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione – Funzioni locali – Regione
Date	**27/01/2020 - 28/02/2021**
Lavoro o posizione ricoperti	**Funzionario Giudiziario – Area III, F1**
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativa presso Segreteria Generale, Segreteria di Presidenza e Ufficio Spese di Giustizia.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Giustizia - Tribunale di Mantova Via Carlo Poma, 11 - 46100 Mantova (Italia) - Web: www.tribunale.mantova.it
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione – Funzioni centrali – Ministero della Giustizia
Date	**12/12/2016 - 26/01/2020**
Lavoro o posizione ricoperti	**Operatore amministrativo specializzato – Area B, B1 (Attestazione di lodevole servizio)**
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativa presso la Segreteria di Direzione, Consiglio e Presidenza: assistenza all'attività del Dirigente, Consiglieri e del Consiglio dell'Ordine (sedute di Consiglio, ordini del giorno, gestione delibere).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ordine degli Avvocati di Milano Via Carlo Freguglia, 1 - 20122 Milano (Italia) - Web: www.ordineavvocatimilano.it
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione – Ente pubblico non economico – Ordine professionale
Date	**18/05/2015 - 29/10/2015**
Lavoro o posizione ricoperti	**Collaboratore di amministrazione – Liv. VII**
Principali attività e responsabilità	Attività amministrativa presso Direzione del personale: reclutamento, pianificazione organici e gestione rapporto lavoro.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENEA - Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile Lungotevere Thaon di Revel, 76 – 00196 Roma (Italia) - Web: www.enea.it
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione – Enti di Ricerca – Amministrazione del personale
Date	**19/12/2011 - 17/05/2015**
Lavoro o posizione ricoperti	**Pratica forense, collaborazione e consulenza presso studi e uffici legali**
Principali attività e responsabilità	Redazione di atti e pareri giuridici; recupero crediti; attività di udienza e cancelleria presso uffici giudiziari. MATERIE TRATTATE: diritto civile, diritto del lavoro, diritto dei consumatori, diritto dei contratti privati e pubblici, diritto internazionale privato, diritto fallimentare, diritto amministrativo e diritto tributario.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
(14/02/2014 - 17/05/2015)	Studio legale Avv. Sandra Meneghetti Via A. Stella, 66 – 35031 Abano Terme PD (Italia)
(13/02/2013 - 13/02/2014)	Avvocatura Distrettuale dello Stato (Vincitore di borsa di studio regionale per tirocinio professionalizzante) Piazza San Marco, 63 – 30100 Venezia (Italia) - Web: www.avvocaturastato.it
(19/12/2011 - 12/02/2013)	Studio legale D'Amelio Via Marsilio da Padova, 22 – 35139 Padova (Italia) - Web: www.studiolegaledamelio.it
Tipo di attività o settore	Legale

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int
© Comunità europee, 2003

Regione del Veneto-A.O.O Giunta Regionale n.prot. 526170 data 10/11/2021, pagina 9 di 12

Date	**30/07/2007 - 11/04/2008; 21/07/2008 - 04/08/2009; 09/11/2009 - 02/02/2011**
Lavoro o posizione ricoperti	**Addetto di filiale bancaria**
Principali attività e responsabilità	Gestione valori; gestione clienti e attività commerciale; portafoglio; anticipo fatture; contabilità. FORMAZIONE RICEVUTA: antiriciclaggio; trasparenza; privacy; PSD (*Payment Services Directive*); MIFID (*Markets in Financial Instruments Directive*); responsabilità amministrativa delle banche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cassa di Risparmio del Veneto S.p.A. (gruppo bancario Intesa - Sanpaolo) Corso Garibaldi, 22/26 – 35122 Padova (Italia) - Web: www.crveneto.it – www.intesasanpaolo.com
Tipo di attività o settore	Bancario
Date	**09/10/2006 - 19/05/2007**
Lavoro o posizione ricoperti	**Tirocinio presso studio legale francese (Vincitore borsa di studio di mobilità internazionale)**
Principali attività e responsabilità	Studio di pratiche in materia di diritto civile; redazione di atti e pareri giuridici; assistenza ad attività di udienza; attività di cancelleria presso uffici amministrativi e giudiziari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Nathalie Castellotti 18, rue Yvonne le Tac – 75018 Paris (France) - Web: www.avocatparis.org
Tipo di attività o settore	Legale
Date	**21/01/2000 - 20/11/2000**
Lavoro o posizione ricoperti	**Servizio di volontariato come aiutante-educatore**
Principali attività e responsabilità	Attività di supporto per l'attuazione di programmi ergoterapici per persone socialmente svantaggiate.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa sociale di solidarietà Idee verdi Soc. coop. a r.l. Via Galvani, 16 – 35030 Caselle di Selvazzano Dentro, PD (Italia) - Web: www.ideeverdi.it
Tipo di attività o settore	Sociale

Istruzione, formazione e titoli professionali

Date	**22/10/2021 - IN CORSO**
Titolo della qualifica rilasciata	**Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (SPISA)** **(Vincitore concorso pubblico per l'ammissione al corso biennale SPISA - a.a. 2021/2022)**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenza specialistica e di livello avanzato sui vari ambiti concernenti la Pubblica Amministrazione: Diritto amministrativo; Diritto dei contratti pubblici; Diritto della contabilità pubblica; Diritto regionale e degli enti locali; Diritto del lavoro nelle pubbliche amministrazioni; Diritto della transizione ecologica; Diritto penale amministrativo; Diritto pubblico dell'economia; Diritto sanitario; Diritto Urbanistico; Giustizia amministrativa; Diritto dell'Unione Europea; Diritto tributario; Scienza dell'amministrazione; Principi del sistema e del diritto delle amministrazioni pubbliche; Analisi dei dati; Analisi e valutazione delle politiche pubbliche; Innovazione e Pubblica Amministrazione (eIDAS-GDRP, Trasparenza e Amministrazione Digitale); Organizzazione aziendale; Politica economica; Psicologia delle organizzazioni; Organizzazione e gestione delle risorse umane; Scienza delle finanze.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna (Italia) - Web: www.unibo.it - www.spisa.unibo.it
Date	**17/04/2020 - 26/03/2021**
Titolo della qualifica rilasciata	**Master executive II livello "*Appalti pubblici e prevenzione della corruzione*" – Livello QEQ: 8** **(Vincitore borsa di studio Scuola Nazionale dell'Amministrazione)**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenza specifica della normativa nazionale, europea e internazionale in materia di contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza amministrativa, nonché delle Linee Guida ANAC e dei principali orientamenti giurisprudenziali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Ferrara in collaborazione con ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione Via Savonarola, 9 – 44100 Ferrara (Italia) - Web: www.unife.it - www.masterantcop.it
Date	**09/11/2016 - 09/11/2016**
Titolo della qualifica rilasciata	**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Abilitazione all'attività di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio, presso le giurisdizioni ordinarie: civili, penali, amministrative e tributarie.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero della Giustizia - Corte d'Appello di Venezia - Web: www.giustizia.it

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int
© Comunità europee, 2003

Regione del Veneto-A.O.O Giunta Regionale n.prot. 526170 data 10/11/2021, pagina 10 di 12

Date	**10/03/2006 - 15/12/2011**
Titolo della qualifica rilasciata	**Laurea magistrale in giurisprudenza (voto: 108/110) – Livello QEQ: 7**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenza specifica dell'ordinamento giuridico italiano ed europeo: diritto civile; diritto commerciale; diritto del lavoro; diritto penale; diritto processuale civile; diritto processuale penale; diritto amministrativo; diritto internazionale ed europeo.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Ferrara Via Savonarola, 9 – 44100 Ferrara (Italia) - Web: www.unife.it
Date	**09/10/2006 - 05/01/2007**
Titolo della qualifica rilasciata	**Corso di lingua francese (livello supérieur B2.2)**
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Institut privé campus languages 7, rue Duvergier – 75019 Paris (France) - Web: www.campuslangues.com
Date	**13/10/2005 - 28/04/2006**
Titolo della qualifica rilasciata	**Corso di lingua inglese (livello intermedio)**
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Inlingua school of languages s.a.s. Via Mascheraio, 17 – 44100 Ferrara (Italia) - Web: www.inlingua.com
Date	**01/10/2001 - 09/03/2006**
Titolo della qualifica rilasciata	**Laurea in scienze giuridiche (voto: 104/110)**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenza generale dell'ordinamento giuridico italiano e comunitario.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Ferrara Via Savonarola, 9 – 44100 Ferrara (Italia) - Web: www.unife.it
Date	**28/09/2004 - 28/09/2005**
Titolo della qualifica rilasciata	**Programma *Socrates-Erasmus* (Vincitore borsa di studio)**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Approfondimento e completa padronanza della lingua, della cultura e del sistema giuridico spagnolo.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Universidad de Sevilla C/ S. Fernando, 4 – 41004 Sevilla (España) - Web: www.us.es
Date	**01/04/2005 - 23/07/2005**
Titolo della qualifica rilasciata	**Experto en derecho y nuevas tecnologías (Esperto in diritto e nuove tecnologie)**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenza della disciplina generale, nazionale e comunitaria, in materia di strumenti informatici: contrattazione elettronica; firma digitale; *privacy*; *e-administration*; reati informatici.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Junta de Andalucía - Consejería de empleo Av.da Hytasa, 14 – 41006 Sevilla (España) Web: www.juntadeandalucia.es e Inix consultores S.L. C/ Virgen de la antigua, 13/a – 41011 Sevilla (España) Web: www.inix.es
Date	**04/10/2004 - 28/06/2005**
Titolo della qualifica rilasciata	**Corso di lingua spagnola (nivel intermedio)**
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Universidad de Sevilla (Instituto de idioma) Avda. Reina Mercedes, s/n – 41012 Sevilla (España) - Web: www.centro.us.es
Date	**26/02/2004 - 26/02/2004**
Titolo della qualifica rilasciata	**Seminario: Il nuovo codice della *privacy***
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Camera di commercio di Padova Piazza Insurrezione, 1/a – 35137 Padova (Italia) - Web: www.pd.camcom.it
Date	**06/09/1993 - 17/07/1998**
Titolo della qualifica rilasciata	**Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere**
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Competenze linguistiche, conoscenze specifiche del mondo economico e giuridico-aziendale: diritto ed economia per l'azienda; matematica; informatica; lingue straniere (inglese, francese, tedesco).
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Istruzione Superiore Leon Battista Alberti Abano Terme Via Pillon, 4 – 35031 Abano terme, PD (Italia) - Web: www.istitutoalberti.edu.it

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int
© Comunità europee, 2003

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
Francese	C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
Spagnolo	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità di relazione con altre persone nel lavoro di squadra e ottime capacità comunicative, acquisite attraverso precedenti esperienze professionali. Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie all'esperienza di studio e lavoro all'estero.

Capacità e competenze organizzative

Buone capacità organizzative e di resistenza alle situazioni di stress, sia con riferimento al rapporto con il pubblico, sia in relazione al rispetto delle scadenze amministrative e fiscali.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza e padronanza dei sistemi operativi *Microsoft Windows*, *Linux*, *Android* e *iOS*, della suite *Microsoft Office* (*Word*, *Excel*, *Power Point* e *Access*), della piattaforma *Microsoft Teams* e dei principali programmi di videochiamate e teleconferenza (*Skype, Google Meet e MS Zoom*).

In possesso di certificazione *ECDL - European computer driving licence* (patente europea del computer).

Patente

B (automunito)

Ulteriori informazioni

Incarichi ricoperti: Componente Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte procedura negoziata per l'affidamento del servizio per l'espletamento delle funzioni di Medico Competente e dell'attività di sorveglianza sanitaria per i lavoratori delle Sedi Centrali della Giunta Regionale (anno 2021: Regione del Veneto); RUP in diverse procedure di affidamento di contratti pubblici di fornitura (anno 2020: Tribunale di Mantova).

Project work master II livello: "*La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing) - Disciplina generale e misure adottate dal Ministero della Giustizia*".

Tesi laurea magistrale: "*Successione di leggi penali nel tempo - La successione di norme integratrici della fattispecie*".

Tesi laurea triennale: "*Il principio di irretroattività nell'esecuzione della pena*".

Servizio militare: assolto.

Si autorizza il trattamento dei dati personali per gli usi consentiti e per i fini strettamente necessari.

F.to Luca DARIO

Regione del Veneto-A.O.O Giunta Regionale n.prot. 526170 data 10/11/2021, pagina 11 di 12

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.eu.int
© Comunità europee, 2003

GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
COMPRENSIONE	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non é chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso é tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarmi all' accento.
	Lettura	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamante complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
PARLATO	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore é disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni. .	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un' opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
SCRITTO	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina , ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialisti.

© Consiglio d'Europa: Quadro europeo comune di riferimento per le lingue

Regione del Veneto-A.O.O Giunta Regionale n.prot. 526170 data 10/11/2021, pagina 12 di 12