

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

TEODORI LUCA

**NON PERTINENTE AI FINE DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB
NON PERTINENTE AI FINE DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB
NON PERTINENTE AI FINE DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB
NON PERTINENTE AI FINE DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB**

NON PERTINENTE AI FINE DELLA PUBBLICAZIONE SUL WEB

9 giugno 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dall'1.03.2005 al 31.03.2015
- Dall'1.04.2015 al 30.11.2023
- Dall'1.12.2023
- Dal 26.05.2025

Attività libero professionale di avvocato presso il foro di Perugia

Dipendente di ruolo con contratto a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Perugia con inquadramento nella categoria C, area amministrativa. Assegnato alla Ripartizione del Personale, Ufficio Risorse Umane sino al 31.12.2016, Ufficio Rapporti Convenzionali sino al 31.12.2018 e dall'1.01.2019 all'Ufficio Organizzazione e Formazione.

Dipendente di ruolo con contratto a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Perugia con inquadramento nella categoria D, area amministrativa-gestionale. Assegnato alla Ripartizione del Personale – Ufficio Organizzazione e Formazione.
Responsabile unico di progetto (RUP) per l'affidamento di servizi di formazione per il personale TAB (D. Dirig. n. 48 del 07.03.2024).

Incarico triennale di Segretario amministrativo del Centro di ricerca per l'eccellenza della birra (CERB) con impegno orario al 50%.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 22.10.1999
- 01.03.2005

Laurea in Giurisprudenza

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

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

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

INGLESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

SUFFICIENTE

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

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]