

## **Europass curriculum vitae**

### **Informazioni personali**

Cognome e nome

**LUCHES FABRIZIO**

Indirizzo

[REDACTED]

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

12 luglio 1973

Sesso

Maschile

CODICE FISCALE

[REDACTED]

### **Settore di competenza**

**avvocato civilista – amministrativista**

### **Esperienza professionale**

Date

**da luglio 2011 a oggi**

Funzione o posto occupato

Responsabile Ufficio Legale presso il Consorzio per lo Sviluppo Industriale di Tolmezzo

Principali mansioni e responsabilità

Attività di coordinamento vertenze giudiziali e stragiudiziali, predisposizione modulistica contrattuale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**CO.S.IN.T – via C. Battisti, 5 Tolmezzo (UD)**

Tipo o settore d'attività

Ente Pubblico Economico ex LR 3/1999

Date

**da aprile 2013 a oggi**

Funzione o posto occupato

Funzionario amministrativo cat. D presso la Direzione Centrale ambiente, energia e politiche per la montagna della Regione autonoma FVG

Principali mansioni e responsabilità

Redazione di atti normativi regionali relativi alle procedure di VIA e VAS. Istruttoria ricorsi amministrativi e giurisdizionali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – p.zza dell'Unità d'Italia, 1 Trieste**

Tipo o settore d'attività

Pubblica Amministrazione

Date	<b>dal 2010 a oggi</b>
Funzione o posto occupato	Pubblicista – Esperto on-line
Principali mansioni e responsabilità	Redazione articoli di approfondimento tecnico-giuridico in materia urbanistico-edilizia, ambientale e in diritto amministrativo in genere
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Il Sole 24-Ore Spa – via Monte Rosa, 91 Milano</b>
Tipo o settore d'attività	Stampa specialistica
Date	<b>dal 2010 a oggi</b>
Funzione o posto occupato	Consulente per la Procura della Repubblica in materia urbanistica, edilizia e ambientale.
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza nelle attività di indagine.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Procura della Repubblica</b>
Tipo o settore d'attività	Autorità Giudiziaria
Date	<b>da maggio 2003 ad aprile 2013</b>
Funzione o posto occupato	Funzionario amministrativo cat. D presso la Direzione Centrale delle infrastrutture, mobilità, pianificazione territoriale e lavori pubblici della Regione autonoma FVG.
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza Enti Locali e Uffici regionali per l'interpretazione della normativa urbanistica ed edilizia, nonché le loro interrelazioni con le altre discipline di settore; Istruttoria ricorsi amministrativi e giurisdizionali; Redazione di atti normativi regionali (tra i principali si indicano: LR 22/2003; LR 26/2004; LR 28/2004; LR 30/2005; LR 5/2007; LR 12/2008; LR 16/2008; LR 2/2009; LR 19/2009; LR 10/2010; LR 17/2010; LR 26/2012, vari regolamenti di attuazione).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – p.zza dell'Unità d'Italia, 1 Trieste</b>
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione
Date	<b>da agosto 2011 a ottobre 2012</b>
Funzione o posto occupato	Coordinatore delle norme tecniche del Piano di Governo del Territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, di cui alla LR 22/2009;
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento del gruppo di progettazione e stesura delle norme tecniche di attuazione del PGT.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – p.zza dell'Unità d'Italia, 1 Trieste</b>
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione

Date	<b>dal 2005 al 2008</b>
Funzione o posto occupato	Coordinatore del "Settore giuridico" del Piano Territoriale Regionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, adottato con D.P.Reg. 0329/Pres. del 16.10.2007;
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento del gruppo di progettazione e stesura delle norme tecniche di attuazione del Piano Territoriale Regionale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – p.zza dell'Unità d'Italia, 1 Trieste</b>
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione
Date	<b>da luglio 2003 a febbraio 2005</b>
Funzione o posto occupato	Consigliere di amministrazione di società di capitali
Principali mansioni e responsabilità	Gestione societaria e amministrativa di Ente di ricerca di diritto privato (iscrizione Anagrafe Nazionale Ricerche MIUR n. 54780MWY)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Net Law srl, Via Monte Coglians, 1 – Tolmezzo (UD)</b>
Tipo o settore d'attività	Ricerca e sviluppo nel campo dell'ingegneria e della fisica teorica e computazionale in collaborazione con Centri di ricerca pubblici e privati. Assistenza e consulenza alle attività professionali ed imprenditoriali nel comparto industriale, commerciale e dei servizi, mediante la definizione di specifici progetti, programmi, studi di settore, al fine di creare un sistema integrato tra ricerca, formazione ed innovazione utile ad indirizzare la produzione di beni e servizi verso il mercato globale dell'e-commerce e dell'e-business
Date	<b>da marzo 2000 ad aprile 2003</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Praticante avvocato abilitato al patrocinio presso lo studio legale Starace-Loiudice di Trieste.
Tipo o settore d'attività	Redazione atti giudiziali e stragiudiziali di diritto civile e amministrativo; Partecipazione alle udienze ed assistenza dei clienti presso il Tribunale di Trieste, Gorizia ed Udine. Responsabile del contenzioso amministrativo dello studio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Studio Legale Starace-Loiudice, Via S. Nicolò, 33 – Trieste</b>
Tipo o settore d'attività	Diritto civile, penale e amministrativo.
Date	<b>da maggio 1999 a marzo 2000.</b>
Funzione o posto occupato	Addetto alla Segreteria di Sicurezza – Ufficio "I" del 1° Reggimento Fanteria S. Giusto – Trieste.
Principali mansioni e responsabilità	Istruttoria pratiche informative di competenza dell'Ufficio; Assistenza giuridica alle attività del comandante del Reggimento con compiti di tutela del segreto di Stato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>1° Reggimento Fanteria S. Giusto, Via Rossetti – Trieste</b>

Tipo o settore d'attività	Esercizio
Date	<b>da gennaio 1998 a maggio 1999.</b>
Funzione o posto occupato	Impiegato di segreteria fino a marzo 1999 poi praticante avvocato presso lo studio legale Ravasin di Trieste.
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza nella gestione amministrativa dello studio e svolgimento pratica forense.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Ravasin, Via Imbriani, 7 – Trieste
Tipo o settore d'attività	Diritto civile e penale.

### Istruzione e formazione

Date	[REDACTED]
Certificato o diploma ottenuto	Certificato
Principali materie/competenze professionali apprese	"La conferenza di servizi e gli accordi di programma tra amministrazioni dopo la legge 15/05"
Ente certificante	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali [REDACTED]
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	/

Date	16.09.2004
Certificato o diploma ottenuto	Iscrizione Albo Avvocati presso il Tribunale di Castrovillari (CS)
Principali materie/competenze professionali apprese	
Ente certificante	Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Castrovillari (CS)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	/

Date	29.04.2004
Certificato o diploma ottenuto	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
Principali materie/competenze professionali apprese	
Ente certificante	Corte di Appello di Trieste – commissione d'esami per avvocato
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	/

Date	[REDACTED]
Certificato o diploma ottenuto	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Principali materie/competenze professionali apprese	"Il divieto di ingerenza del socio accomandante", relatore Prof. G. De Ferra
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	[REDACTED]
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	/

Date	[REDACTED]
Certificato o diploma ottenuto	Diploma di maturità scientifica
Principali materie/competenze professionali apprese	

Nome e tipo d'istituto di  
istruzione o formazione  
Livello nella classificazione  
nazionale o internazionale

Liceo Scientifico [REDACTED]  
/

**Capacità e competenze  
personali**

Madrelingua **Italiano**

Altra/e lingua/e  
Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

**Inglese  
Friulano**

<b>A2</b>	<b>A1</b>	<b>A1</b>	<b>A1</b>	<b>A1</b>
<b>B2</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>A2</b>	<b>A1</b>

(\*) Livello del Quadro europeo comune di riferimento (QECR)

**Capacità e competenze sociali**

[REDACTED]

Capacità e competenze  
organizzative

attitudini direzionali ed organizzative di uffici con 15-20 unità lavorative, acquisite durante le esperienze professionali in studi legali ed in società private.

Capacità e competenze  
tecniche

diritto civile ed amministrativo: particolare esperienza acquisita in materia di contratti, rapporti societari, urbanistica-edilizia, diritto ambientale, diritto dell'informatica e procedure amministrative in genere.

Capacità e competenze  
informatiche

buona conoscenza di tutti i sistemi su piattaforma MS-DOS ed MS-WINDOWS 95-98/2000/NT/XP/VISTA e sistemi su piattaforma MAC, nonché dei programmi professionali ivi operanti quali MS-WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT, e applicativi per posta elettronica/fax.

Patente

[REDACTED]

Ulteriori informazioni

Coordinatore della pubblicazione giuridica  
"Il nuovo ordinamento della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia", edito da La Mongolfiera – Trieste, 2004;

**Relatore in seminari per Enti locali e liberi professionisti** in materia urbanistico-edilizia, ambientale e commerciale organizzati dalla Regione FVG, Enti locali o Ordini professionali;

**Docente in corsi di formazione** in materia urbanistica-ambientale e diritto amministrativo presso ENFAP FVG; INDARFOR; STT-Friuli; Azienda per i Servizi Sanitari.

[REDACTED]