

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Cristina Leonelli  
Indirizzo Via Borreani Dagna, 22/12  
Telefono **019/50707232**  
Fax **019/50707400**  
E-mail **crileo68@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 3 GENNAIO 1968

Stato civile CONIUGATA CON PROLE

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **5 GIUGNO 1995 – AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE - CORSO ITALIA N. 45 – 17014 CAIRO MONTENOTTE

• Tipo di azienda o settore Ente Locale

• Tipo di impiego

- Titolare di Posizione Organizzativa settore Economico-Finanziario , unità operativa risorse umane, contenzioso, sinistri, assicurazioni(2014 ad oggi) cat..D posizione economica D6 da D3, ex 8<sup>a</sup> Q.F.;
- Titolare di Posizione Organizzativa settore Amministrativo unità operativa Affari Generali - Segreteria e Organi Istituzionali, Contratti, Risorse Umane, Cultura, Patrimonio(1999-2013);
- Vicesegretario Comunale(1/03/1999--31/12/2010);
- Capo Divisione Amministrativa(1995-1999).

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

**25/08/1995 fino all'entrata in vigore legge 468/99 che ha soppresso gli uffici di Conciliazione**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Giudice conciliatore

• Tipo di azienda o settore Ministero della giustizia

• Tipo di impiego Cancelliere del giudice conciliatore

• Principali mansioni e responsabilità Verbalizzazione delle sedute del giudice e stesura delle sentenze

- Date (da – a) **12/08/1996 fino alla soppressione della commissione**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Liguria
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Membro di commissione sovra comunale di assegnazione case popolari
- Principali mansioni e responsabilità Procedimento di assegnazione, revoca, morosità in materia di case popolari
  
- Date (da – a) **25 settembre 1997- ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Luigi Baccino ex Ipab
- Tipo di azienda o settore Fondazione di diritto privato
- Tipo di impiego Segretario
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa e verbalizzazione sedute di CDA
  
- Date (da – a) **31/07/2001-**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Savona
- Tipo di azienda o settore Camera di Commercio
- Tipo di impiego Mediazione
- Principali mansioni e responsabilità Mediazioni stragiudiziali
  
- Date (da – a) **2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero di Giustizia
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Formazione allievi della polizia penitenziaria
  
- Date (da – a) **2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ceriale(SV)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Commissario di commissione giudicatrice
- Principali mansioni e responsabilità Componente di commissione giudicatrice finalizzata alla nomina di comandante di P.M.
  
- Date (da – a) **2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fontanazzo
- Tipo di azienda o settore Consorzio idrico
- Tipo di impiego Commissario di commissione di gara
- Principali mansioni e responsabilità Affidamento di lavori
  
- Date (da – a) **2008-2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rialto(SV)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Componente nucleo di valutazione
- Principali mansioni e responsabilità Procedure di valutazione di tutto il personale dipendente ed incaricati di p.o.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	<b>1988-1992</b> laurea in giurisprudenza; <b>1992-1993</b> Istituto di formazione forense; <b>1982-1987</b> liceo classico
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Bologna; Istituto di formazione forense E. Redenti Bologna (1/09/1992-9/10/1993) Liceo classico San Giuseppe Calasanzio Carcare(SV)
• Qualifica conseguita	Dottore in Giurisprudenza 110 /110 e lode; Maturità classica
• Corsi con attestati di partecipazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• La legge Bassanini -1999-SEECO Italia, Alessandria;</li><li>• Appalti di lavori pubblici-1998-UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA,Genova;</li><li>• Le innovazioni in materia di rapporto di impiego nel personale dipendente-1998-COMUNE DI ALBISSOLA MARINA,Albissola Marina;</li><li>• La privacy negli enti locali-1998-CONSIEL-Albissola Marina;</li><li>• Il nuovo ordinamento professionale del personale degli enti locali-1998-ANCITEL,Genova;</li><li>• Gestione e valorizzazione del personale degli enti locali con il nuovo contratto di lavoro-1999-CENTRO STUDI DI SAVONA,San Remo;</li><li>• Il nuovo contratto di lavoro del personale delle regioni e delle autonomie locali-1999-CENTRO STUDI DI SAVONA,Savona;</li><li>• L'assegnazione, la gestione e l'alienazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica in Liguria-1999-SCUOLA DELLE AUTONOMIE, Genova;</li><li>• Il responsabile dei finanziamenti europei negli enti locali-2000-ISCEA,Milano;</li><li>• La contrattazione decentrata integrativa-2000-ANCIFORM,Genova;</li><li>• Informatica I livello-2001-ISTITUTO DI 1°GRADO ABBA,Cairo M.tte;</li><li>• La legge finanziaria 2002 e le novità per i governi locali in tema di bilancio, patto di stabilità e personale-2002-ANCIFORM, Genova;</li><li>• La gestione del personale nell'anno 2005 alla luce della nuova legge finanziaria-2005-CENSAL,Genova;</li><li>• Fornitura di beni e prestazioni di servizi nella normativa del nuovo codice degli appalti pubblici-2007-CENTROSERVIZI,Savona;</li><li>• Meritocrazia e sviluppo organizzativo dell'ente-2007-COMUNE DI CAIRO M.TTE,Cairo Montenotte;</li><li>• CCNL regioni-enti locali 2006-2009_2008-CENTROSERVIZI,Savona;</li><li>• Organizzazione e gestione delle risorse umane a seguito dell'entrata in vigore in data 25/6/2008 del d.lgs.112/2008-2008,CENTROSERVIZI,Savona;</li><li>• Le principali novità della finanziaria 2009:patto di stabilità, personale, società partecipate e servizi pubblici locali-2008-CENTRO STUDI DI SAVONA,Savona;</li><li>• La pianificazione strategica quale driver di sviluppo territoriale-2008-COMUNE DI CAIRO M.TTE, Cairo Montenotte;</li><li>• Sistemi di affidamento lavori e servizi-2008-COMUNE DI CAIRO M.TTE,Cairo Montenotte;</li><li>• Gli strumenti di programmazione e controllo:la formulazione dei programmi, gli indicatori di performance, il piano esecutivo di gestione-2008-COMUNE DI CAIRO M.TTE,Cairo Montenotte;</li><li>• Progetto semplificazione del linguaggio amministrativo-2009-COMUNE DI CAIRO M.TTE, Cairo Montenotte;</li><li>• Il procedimento contrattuale negli enti locali dopo il codice dei contratti ed i decreti correttivi-2009-COMUNE DI CAIRO M.TTE,Cairo Montenotte;</li><li>• Lavoro pubblico e riforma:d.lgs.150/2009.La rilevazione delle performance e la sperimentazione ANCI-2010-COMUNE DI CAIRO M.TTE,Cairo Montenotte;</li><li>• La legge 122/2010 di conv. del D.L.78/2010 e le più recenti novità in materia di gestione del personale delle Regioni e degli enti locali-2010-Calderini&amp;associati,Milano;</li><li>• L'applicazione negli EE.LL. delle norme in materia di personale del d.l.78/2010-2010-PAIDEIA,Genova;</li></ul>

- D.lgs.150/2009-applicazione-2011-COMUNE DI CAIRO M.TTE, Cairo Montenotte;
- Attestato di formazione in materia di igiene e sicurezza(12 h.)11/06/2014 Comune di Cairo Montenotte(SV);
- Le nuove responsabilità dirigenziali negli enti locali in ambito di prevenzione della corruzione-Dasein-2014;
- Anticorruzione-Euristica-2017;
- La controriforma Madia sui procedimenti disciplinari:novità, problemi e casi pratici-Centro studi Savona-2017
- Anticorruzione –Dasein -2017.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

Altra lingua

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

### PATENTE O PATENTI

### ITALIANO

#### Francese

Buono  
Buono  
Buono

ACQUISITE ATTRAVERSO INNUMEREVOLI E QUALIFICATI PERCORSI FORMATIVI SVILUPPATI SIA ALL'ESTERNO (CENTRO STUDI, SAVONA,PAIDEIA, FORMEL, UNIONE INDUSTRIALI)CHE ALL'INTERNO DELL'ENTE E MIRATI IN PARTICOLARE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE IN PARTICOLARE SOTTO IL PROFILO GIURIDICO ED ECONOMICO

UTILIZZO DEL PC CON SISTEMA WINDOW , CONOSCENZA DI MICROSOFT OFFICE, FOGLI EXCEL , INTERNET E MOTORI DI RICERCA, UTILIZZO POSTA ELETTRONICA.

Patente B

Cairo Montenotte, 9/12/2017