

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome	LEO LORENZO
Indirizzo	VIA TORINO, 6 – 73058 TUGLIE (LE)
Telefono	
Cellulare	<b>333/1904422</b>
E-mail	<a href="mailto:lorenzoleo@libero.it">lorenzoleo@libero.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27 SETTEMBRE 1979

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Luglio 2011 Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Puglia Segretario comunale di fascia B
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Da 1° agosto 2011 al 16.01.2013 Sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Castiglione d'Intelvi, Casasco d'Intelvi, Laino e Claino con Osteno (Classe IV) Segretario Comunale
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Da 17 gennaio 2013 al 31.10.2013 Sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Brienno, Casasco d'Intelvi, Laino e Claino con Osteno (Classe IV) Segretario Comunale
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Da 01 novembre 2013 al 14,12,2014 Sede di segreteria del Comune di Ortelle (Classe IV) Segretario Comunale
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	Da 15 dicembre 2014 al 31 dicembre 2015 Sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Melissano e Ortelle (Classe III) Segretario Comunale
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul>	Dal 01 gennaio 2016 al 31.12.2016 Sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Diso e Ortelle (Classe III)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Dal 01 gennaio 2017 ad oggi Sede di segreteria del Comune di Ortelle (Classe IV)</p> <p>Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Da ottobre 2009 a ottobre 2010 Ministero dell'Interno (già Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali)</p> <p>Terzo corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di trecento segretari comunali nella fascia iniziale dell'albo dei segretari comunali e provinciali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Ottobre 2008 - Giugno 2009 Agenzia delle Entrate - Direzione regionale Lombardia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Vincitore del concorso per l'assunzione di 480 funzionari per la Regione Lombardia, per la terza area funzionale, fascia retributiva F1, profilo professionale funzionario, per attività amministrativo-tributaria.</p> <p>Tirocinio teorico-pratico di durata semestrale presso la sede dell'Ufficio Locale di Como</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da novembre 2006 a dicembre 2009 Iscritto albo degli avvocati c/o il Foro degli Avvocati di Lecce</p> <p>Consulenza ed assistenza legale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da febbraio 2006 a gennaio 2007 Comune di Tuglie (Le)</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Collaborazione Coordinata e Continuativa</p> <p>Incarico di coordinamento e direzione delle attività didattiche e gestionali inerenti al corso di “MEDIATORE INTERCULTURALE” con compiti – in particolare – di monitoraggio, supervisione, assistenza e collaborazione tecnico-specialistica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Anni accademici 2006-2007 e 2005-2006</p> <p>I.I.S.S. – Servizi sociali - turistici - commerciali; Sedi di Galatina (Le), Galatone (Le) e Collepasso (Le)</p> <p>Istituti di Istruzione secondaria superiore</p> <p>Collaborazione occasionale</p> <p>Docente di Materie giuridiche ed aziendali nei Corsi di perfezionamento per «Tecnico per la gestione operativa e l'organizzazione di attività di animazione nelle aziende turistiche» e «Tecnico esperto nella commercializzazione di prodotti e servizi in franchising» organizzati nell'ambito dell'area professionalizzante.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Da novembre 2003 ad agosto 2005</p> <p>Studio Legale</p> <p>Legale</p> <p>Collaborazione</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Collaboratore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Da settembre 2004 a gennaio 2005 Comune di Tuglie (Le)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ente Pubblico Collaborazione Coordinata e Continuativa Coordinatore Macrofase 4 “di formazione” Iniziativa Equal – PS Geografica Globalfad n° IT-G-PUG-024</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Da marzo 2004 a settembre 2004 Comune di Tuglie (Le)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ente Pubblico Collaborazione Coordinata e Continuativa Tutor Corso di Formazione per “Esperti web master in soggetti diversamente abili”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Ottobre 2004 Università degli Studi di Bari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ente Pubblico Collaborazione Coordinata e Continuativa Incarico dall’Università degli Studi di Bari, nell’ambito del “Progetto Mentore”, per svolgere un’attività di orientamento e di supporto agli iscritti alla stessa Università;</p>

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Dal dicembre 2010 - Anno Accademico 2010/11; Iscritto alla Laurea Magistrale in "Scienza della Pubblica Amministrazione" presso l’Università degli Studi di Napoli Federico II, Facoltà di Scienze Politiche;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	<p>Corso di laurea afferente le materie di interesse per le autonomie locali;  Classe LM 63, Classe delle lauree magistrali in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Anno accademico 2006-2007 Università del Salento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Master Universitario di I livello "Sistemi integrati, qualità ambiente e sicurezza"</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Votazione</li> </ul>	Votazione di 110/110
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> <li>• Votazione</li> </ul> </li> </ul>	Anni accademici 2003/2004 – 2004/2005 Scuola di Specializzazione per le Professioni legali c/o l'Università degli Studi di Lecce Diritto civile, penale ed amministrativo Preparazione per la carriera forense, notarile e giudiziaria Diploma di Specializzazione nelle Professioni legali conseguito in data 18.05.2005 Scuola di Specializzazione biennale di 2° livello Votazione di 70/70
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> <li>• Votazione</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Dal novembre 1998 a novembre 2003 Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bari – Facoltà di giurisprudenza; la tesi è stata discussa in Diritto amministrativo ed è stata intitolata “L'inquinamento elettromagnetico”  Corso seguito nell'indirizzo generale  Dottore in Giurisprudenza Laurea in giurisprudenza  110 su 110 con lode
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Votazione</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Anni accademici 1993/19934 – 1997/1998 Liceo Classico “D. Alighieri”  Diploma di Scuola media superiore 50/60

• Altri corsi di aggiornamento e perfezionamento

- "La gestione delle risorse umane negli enti locali" - 28 ottobre 2009 - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Bari;
- "La privacy nell'ente locale" - 18/20 novembre 2009 - Provincia di Lecce, Agenzia di assistenza tecnica agli Enti locali;
- "Organizzazione del lavoro, performance, e-government nelle autonomie locali" - 23 novembre 2009 - Provincia di Lecce, Agenzia di assistenza tecnica agli Enti locali;
- "Gestione e recupero dei crediti nell'ente locale" - 26 novembre 2009 - Provincia di Lecce, Agenzia di assistenza tecnica agli Enti locali;
- "Procedure e tecniche di redazione dei bandi di gara per servizi, forniture e lavori" - 23 febbraio 2010 - Provincia di Lecce, Agenzia di assistenza tecnica agli Enti locali;
- "La legge 69/2009 e le implicazioni sugli enti locali" - 25 febbraio 2010 - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Roma;
- "Il procedimento amministrativo dopo la legge di riforma n. 69 del 18.06.2009" - 16 e 19 marzo 2010 - Provincia di Lecce, Agenzia di assistenza tecnica agli Enti locali;
- "Come redigere delibere, determine, decreti ed ordinanze nell'ente locale" - 19 aprile 2010 - Provincia di Lecce, Agenzia di assistenza tecnica agli Enti locali;

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

### **FRANCESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza di Internet, del sistema operativo Windows '07 e dei suoi programmi applicativi Office.

PATENTE O PATENTI

A e B.

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**

- Dal novembre 2006 al novembre 2009 – Iscritto Albo degli Avvocati c/o il Foro degli Avvocati di Lecce;

Ha pubblicato:

- sulla rivista giuridica "IL NUOVO DIRITTO", Anno LXXXI – Ottobre 2004, fasc. 10 una nota a sentenza dal titolo «EFFETTI DELL'OMESSA O TARDIVA TRASMISSIONE AL TRIBUNALE DELLA LIBERTA' DELLA RICHIESTA DI MISURA CAUTELARE PERSONALE» in materia di diritto processuale penale.

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità in atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, sotto la propria responsabilità dichiara che quanto riportato nel presente *curriculum vitae* risponde a verità.

Tuglie, 21.09.2017

Dott. Lorenzo Leo\*

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.