

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LEO LIVIO ANTONIO
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25 Agosto 1988
Professione	Segretario comunale iscritto nella fascia professionale "C" con Decreto del Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari comunali e provinciali, prot. n. 19046 del 01.07.2022.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	26 luglio 2024 -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Interno -Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali- Albo Segretari Comunali e Provinciali
• Tipo di impiego	Segretario comunale dell'Unione dei Comuni "Terre di Mezzo"
• Date (da – a)	07 novembre 2022 -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Interno -Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali- Albo Segretari Comunali e Provinciali
• Tipo di impiego	Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Sanarica (Le) e Giuggianello (Le) – classe IV
• Date (da – a)	24 ottobre 2022 – 06 novembre 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Interno -Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali- Albo Segretari Comunali e Provinciali
• Tipo di impiego	Segretario comunale titolare presso il comune di Sanarica (Le) – classe IV
• Date (da – a)	30 dicembre 2020 – 23 ottobre 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero dell'Istruzione
• Tipo di azienda o settore	Ufficio scolastico Regionale per la Puglia – Ufficio IV Ambito territoriale per la Provincia di Brindisi
• Tipo di impiego	Funzionario giuridico, amministrativo – contabile (Area III – F1)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del settore affari generali e personale Responsabile del settore scuola dell'infanzia e scuola primaria (organico istituzioni scolastiche e gestione personale docente)
• Date (da – a)	14 marzo 2022 – 13 maggio 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Muro Leccese (Le)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Tirocinio pratico presso la sede di Segreteria del Comune di Muro Leccese, affiancato dal Segretario Comunale affidatario, Dott. Alessandro Greco. Redazione della tesi dal titolo: <i>"La responsabilità erariale per mancato aggiornamento ISTAT del c.d. costo di costruzione. L'esecuzione della sentenza di condanna da parte del Comune di Muro Leccese (Le)"</i> , presentata e discussa il giorno 08.06.2022, in sede di verifica finale del corso concorso.

- Date (da – a) 2 ottobre 2017 – 29 dicembre 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Presidenza del Consiglio dei Ministri**
 - Tipo di azienda o settore Dipartimento per le politiche di coesione
 - Tipo di impiego Specialista giuridico, legale – finanziario (Categoria A –F1)
 - Principali mansioni e responsabilità Controllo strategico, gestione del personale, contrattualistica, supporto e consulenza legale
-
- Date (da – a) 5 luglio 2017 – 1° ottobre 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'Economia e delle Finanze**
 - Tipo di azienda o settore Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi
 - Tipo di impiego Funzionario amministrativo (Area III – F1)
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto legale, contrattualistica e contenzioso
-
- Date (da – a) Giugno 2014 – Novembre 2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ordine degli Avvocati di Lecce – Registro dei praticanti avvocati ammessi all'esercizio del patrocinio legale**
 - Tipo di impiego Praticante avvocato abilitato all'esercizio del patrocinio legale Consulenza legale in materia di diritto civile, amministrativo e penale
 - Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di pareri e atti processuali

ISTRUZIONE, FORMAZIONE E ABILITAZIONI

- Date (da – a) Settembre 2021 – Marzo 2022
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Interno – Dipartimento Affari Interni e Territoriali – Direzione Centrale per le autonomie
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione professionale – Co.A 6 sessione ordinaria
 - Qualifica conseguita **Conseguimento abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione nella fascia iniziale dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali (art. 13, comma 9, del d.P.R. n. 465/1997)**
-
- Date (da – a) Maggio 2019 – Giugno 2020
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Roma – Unitelma Sapienza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aspetti giuridici, organizzativi ed economici di tipo elevato nell'ambito della pubblica amministrazione
 - Qualifica conseguita **Master di II livello in Organizzazione e Innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni (OIPA) – 1500 ore – 60 CFU**
-
- Date (da – a) 8 Novembre 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Distretto della Corte d'appello di Lecce
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, amministrativo e penale
 - Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione forense**
-
- Date (da – a) Da Aprile 2013 a Ottobre 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione Studio legale Avv. Giovanni Gabellone

- o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Diritto civile, penale e amministrativo Pratica forense
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Da Novembre 2012 a Maggio 2014 Studio notarile Dott.ssa Alessandra De Blasi Diritto civile e commerciale Pratica notarile
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Da Settembre 2013 a Giugno 2014 Scuola Notarile Raffaele Viggiani Corso iniziale per la preparazione al concorso notarile
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	a.a. 2007/2008 - a.a. 2011/2012 Università del Salento - Facoltà di giurisprudenza Materie giuridiche Laurea magistrale in Giurisprudenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	a.s. 2002/2003 - a.s. 2006/2007 Liceo Classico Dante Alighieri - Casarano (Le) Corso PNI+LINGUA. Diploma di maturità classica

IDONEITÀ CONCORSUALI

- Vincitore del concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 291 (duecentonovantuno) borsisti al sesto corso-concorso selettivo di formazione per il conseguimento dell'abilitazione richiesta ai fini dell'iscrizione di 224 (duecentoventiquattro) segretari comunali nella fascia iniziale dell'albo di cui all'art. 98 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" - n. 102 del 28 dicembre 2018;

- Vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di 2004 posti di direttore dei servizi generali ed amministrativi del personale ATA, bandito con D.D.G. n. 2015 del 20/12/2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" - n. 102 del 28/12/2018;

- Idoneità al concorso pubblico, indetto dal Comune di Racale (Le), per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 posto di funzionario amministrativo- categoria D- posizione economica D1, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" - n. 62 del 18/08/2017;

- Idoneità al concorso pubblico, indetto dal Comune di Tiggiano (Le), per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 posto di istruttore amministrativo direttivo area 1 – categoria D- posizione economica D1, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" - n. 82 del 27/10/2017;

- Vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami, per il reclutamento complessivo di n. 120 (centoventi) unità di personale di ruolo di Categoria A-F1 o area III-F1, presso diverse

Amministrazioni, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" - n. 20 del 13/03/2015;

- Idoneità al concorso pubblico per il reclutamento di 179 unità di personale della terza area, fascia retributiva F1, per il Ministero dell'Economia e delle finanze, bandito con decreto rettorale del 17 dicembre 2013 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed esami"
- n. 102 del 27/12/2013;

ULTERIORI ATTIVITÀ' DI STUDIO, INCARICHI, PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, CORSI, SEMINARI, ECC.)

INCARICHI IN CORSO:

- Presidente della delegazione trattante dei Comuni di Sanarica e Giuggianello ;
- Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari dei Comuni di Sanarica e Giuggianello;
- Presidente del Nucleo di valutazione dell'Unione dei Comuni Terre di Mezzo;
- Responsabile per la transizione digitale dell'Unione dei Comuni Terre di Mezzo;
- Responsabile della conservazione dei documenti informatici dei Comuni di Sanarica e Giuggianello;

INCARICHI SVOLTI:

- Presidente della Commissione giudicatrice per la selezione di operatori volontari da impiegare in programmi di intervento di servizio civile universali nell'Ambito dei Comuni dell'Unione delle Terre di Mezzo – anno 2025 (Determinazione dell'Unione dei Comuni Terre di Mezzo n. 8 del 17.04.2025);
- Presidente della Commissione giudicatrice per la selezione di operatori volontari da impiegare in programmi di intervento di servizio civile universali nell'Ambito dei Comuni dell'Unione delle Terre di Mezzo – Welfare digitale accessibile anno 2024 (Determinazione dell'Unione dei Comuni Terre di Mezzo n. 43 del 11.10.2024);
- Componente della Commissione giudicatrice per la selezione di operatori volontari da impiegare in programmi di intervento di servizio civile universali nell'Ambito dei Comuni dell'Unione delle Terre di Mezzo – anno 2024 (Determinazione dell'Unione dei Comuni Terre di Mezzo n. 11 del 11.04.2024);
- Presidente della Commissione Esaminatrice dell' interpello del Comune di Giuggianello per l'assunzione a indeterminato e part time al 33,33% (12 ore settimanali) di n. 1 Funzionario Contabile (Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni) rivolto agli idonei iscritti nell'elenco della selezione unica per Specialista Amministrativo-Contabile/Istruttore Direttivo Giuridico - Economico (ex Cat. D) della provincia di Lecce (Determinazione del Comune di Giuggianello R.G. n. 443 del 09-11-2023);
- Componente della Commissione giudicatrice per la selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di n. 14 Agenti di polizia municipale per esigenze stagionali e temporanee nell'Ambito dei Comuni dell'Unione delle Terre di Mezzo (Determinazione dell'Unione dei Comuni Terre di Mezzo n. 37 del 23.06.2023);
- Componente della Commissione giudicatrice per la selezione di operatori volontari da impiegare in programmi di intervento di servizio civile universali nell'Ambito dei Comuni dell'Unione delle Terre di Mezzo – anno 2023 (Determinazione dell'Unione dei Comuni Terre di Mezzo n. 13 del 09.03.2023);
- Componente esterno della Commissione di concorso della procedura di mobilità volontaria esterna indetta dal Comune di Soletto (Determinazione R.G. 445 del 15/09/2023 del Comune di Soletto);
- Nomina a Responsabile del procedimento per la selezione di due componenti del Nucleo di valutazione analisi per la programmazione (NUVAP) istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione (decreto del Capo dipartimento n. 8 del 19 giugno 2019);
- Nomina a referente per la gestione del c.d. pantouflage del Dipartimento per le politiche di coesione – Presidenza del Consiglio dei Ministri (nota DPCOE n. 4996 del 15.11.2019).

ULTERIORI ATTIVITÀ' DI STUDIO, PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, CORSI, SEMINARI, ECC.):

- Partecipazione a diversi corsi di aggiornamento professionale organizzati dall'Albo dei

Segretari comunali, dalla Provincia di Lecce e da Enti di formazione;

- Attestato di frequenza per addetto alla prevenzione incendi, lotta, antincendio e gestione delle emergenze ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 – marzo 2020 presso Ufficio scolastico Regionale per la Puglia – Ufficio IV Ambito territoriale per la Provincia di Brindisi;
- Attestato di frequenza per addetto al primo soccorso per aziende del Gruppo B ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 – giugno 2020 presso Ufficio scolastico Regionale per la Puglia – Ufficio IV Ambito territoriale per la Provincia di Brindisi;
- Attestato di partecipazione al corso Excel intermedio per il personale dirigenziale e non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e superamento del relativo test di verifica, svolto presso l'aula informatica della Presidenza del Consiglio dei Ministri– via della Mercede, 96, nei giorni 30 e 31 gennaio 2019;
- Attestato di partecipazione al corso “il nuovo Codice dei contratti pubblici” svolto presso la Scuola nazionale dell'Amministrazione – Roma nei giorni: 03 – 04 – 10 – 11 – 17 – 18 dicembre 2018;
- Attestato di partecipazione al corso “il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per una corretta applicazione dell'accesso generalizzato”, svolto presso la Scuola nazionale dell'Amministrazione - Roma nei giorni 14 – 15 novembre 2018;
- Attestato di partecipazione al corso obbligatorio in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.lgs. n. 81/2008 e superamento del relativo test di verifica con punteggio 30/30, svolto presso la sede del Ministero della Difesa - Segretariato Generale della Difesa in data 08 maggio 2018;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione sul Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria (SICOGE)svolto presso la Scuola nazionale dell'Amministrazione nei giorni: 10 – 11 – 12 – 13 aprile 2018;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione in house in materia di anticorruzione organizzato dal Dipartimento del personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e svolto presso la sede della Presidenza del Consiglio dei Ministri nei giorni: 24 – 25 ottobre 2017;
- Partecipazione al corso di formazione per 40 funzionari neoassunti del Mef, organizzato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e svolto presso la sede centrale del Ministero dell'Economia e delle Finanze dal 10 al 28 luglio 2017.

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA INGLESE

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

ALTRA LINGUA SPAGNOLO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare e coordinare il lavoro di gruppo. Capacità di lavorare per obiettivi e nel rispetto delle tempistiche prefissate. Ottima capacità di gestione dello stress derivante da scadenze e imprevisti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza di internet, del sistema operativo windows e dei suoi programmi applicativi office. Possesso dell'european computer driving licence.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali consolidate grazie alla pratica, sin dall'infanzia, di sport nonché grazie ad esperienze di vita comunitaria sia in college a Londra (Inghilterra), Edimburgo

(scozia) e Dublino Irlanda) che attraverso la partecipazione al progetto Erasmus (Barcellona - Spagna).

PATENTE O PATENTI

Automobilistica B

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.

Il sottoscritto, inoltre, autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal d.lgs. 196/2003 e s.m.i.

FIRMA

Dott. Livio Antonio Leo