

## *Curriculum Vitae*

### *Informazioni personali*

Nome / Cognome	<b> Lorena Leonardi</b>
Settore/ Servizio	Settore Risorse umane e affari istituzionali
Telefono(i)	059/2032975
Fax	059/2032981
E-mail	lorena.leonardi@comune.modena.it

### *Istruzione e formazione*

<b>Diploma di laurea</b>	Laurea in giurisprudenza
Anno di conseguimento	1985
Università	Modena
<b>Altro</b>	
Titolo	Corso di perfezionamento in diritto tributario
Anno di conseguimento	1997
Nome e tipo di istituto	Università degli studi di Bologna
Titolo	Specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione
Anno di conseguimento	1993
Nome e tipo di istituto di istruzione	Scuola di specializzazione in diritto amministrativo e scienza dell'amministrazione – Università di Bologna

### *Esperienza professionale*

<b>Posizione attualmente ricoperta all'interno dell'Ente</b>	Dirigente del Settore Risorse umane e affari istituzionali
Decorrenza	01/11/19
Tipo di rapporto contrattuale	A tempo determinato
<b>Posizioni precedentemente ricoperte all'interno dell'Ente</b>	
Settore/ Servizio	Settore Risorse umane e strumentali
Periodo	Dal 01/10/2014 al 31/10/2019
Qualifica	Dirigente di settore
Settore/ Servizio	Settore Personale, organizzazione e semplificazione amministrativa, Privacy e qualità / Servizio Amministrazione e gestione del personale – Privacy
Periodo	Dal 01/10/06 al 30/09/2014
Qualifica	Dirigente di servizio

Settore/ Servizio	Servizio Amministrazione e Gestione del Personale
Periodo	Dal 01/03/2001 al 30/09/2006
Qualifica	Cat D3 con incarico di posizione organizzativa
Settore/ Servizio	Settore Personale
Periodo	Dal 01/01/1998 al 28/02/2001
Qualifica	cat D3 Collaboratore Giuridico Amministrativo
Settore/Servizio	Direzione operativa – Ufficio organizzazione
Periodo	Dal 15\04\1996 al 30\12\1997
Qualifica	cat D3 –collaboratore giuridico amministrativo
Settore/Servizio	Servizi demografici
Periodo	Dal 23/04/1991 al 14/04/1996
Qualifica	cat D3 –collaboratore giuridico amministrativo
<b>Altre esperienze professionali</b>	
Periodo	Gennaio 1988 al 22/04/1991
Tipo o settore di attività	Ispettore provinciale
Posizione ricoperta	Consigliere amministrativo – carriera direttiva
Ente o ditta	Ente poste

### ***Competenze personali***

#### **Competenze linguistiche**

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	A2	A2

#### **Competenze informatiche**

Buona conoscenza dei principali programmi informatici di video scrittura, calcolo, navigazione internet, posta elettronica