

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>LEONE LUCA</b>
Indirizzo	<b>VIA SAN PIETRO, 88 – 72027 – SAN PIETRO VERNOTICO (BR)</b>
Telefono	<b>0833/902753</b>
Fax	<b>0833/902716</b>
E-mail	<a href="mailto:affarigenerali@comune.alliste.le.it"><b>affarigenerali@comune.alliste.le.it</b></a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	15 MARZO 1978

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **APRILE 2007 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
COMUNE DI ALLISTE
- Tipo di azienda o settore  
ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego  
ISTRUTTORE DIRETTIVO
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile di posizione organizzativa: Affari Generali, Cultura, Biblioteca, Servizi Sociali, Turismo, Sport, Spettacolo, Servizi Demografici, Polizia Municipale.
- Date (da – a) **2006 - 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Via Zanardelli, 7 – 73100 - LECCE
- Tipo di azienda o settore  
STUDIO LEGALE
- Tipo di impiego  
AVVOCATO
- Principali mansioni e responsabilità  
Esercizio della professione legale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Seminario di Studio “Le sponsorizzazioni nell’Ente Locale”
- Qualifica conseguita  
Attestato di aggiornamento
- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Seminario di Studio “La gestione dei servizi pubblici locali – Le società partecipate”
- Qualifica conseguita  
Attestato di aggiornamento

- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia di Assistenza Tecnica agli Enti Locali
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di Studio “L’autotutela amministrativa”
  - Qualifica conseguita Attestato di aggiornamento
- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studi Giuridici De Pietro in collaborazione con l’Università del Salento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sessione di Studio “L’azione collettiva risarcitoria: questioni applicative e canoni di confronto con la class action americana”
  - Qualifica conseguita Attestato di aggiornamento
- Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera Amministrativa distrettuale di Lecce, Brindisi e Taranto
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento teorico-pratico in “Diritto amministrativo e sul processo al Tar ed al Consiglio di Stato”
  - Qualifica conseguita Attestato di aggiornamento
- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Tribunale Amministrativo per la Puglia – Lecce e Città di Lecce – settore pianificazione e sviluppo del territorio
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Incontro di studio “Testo unico dell’Edilizia e Testo unico dell’Espropriazione”
  - Qualifica conseguita Attestato di aggiornamento
- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Lecce
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione ed aggiornamento professionale “Occupazione acquisitiva, occupazione espropriativa: quale giudice per l’espropriazione?”
  - Qualifica conseguita Attestato di aggiornamento
- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Siena
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Pubblico, Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo.
  - Qualifica conseguita Diploma di laurea in giurisprudenza. Tesi in Filosofia del diritto
- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale “Nicola Valzani” di San Pietro Vernotico
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, ragioneria, matematica, storia, diritto.
  - Qualifica conseguita Diploma di maturità tecnica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

**FRANCESE**

BUONO

BUONO

BUONO

IN GRADO DI OPERARE SU COMPUTER, MODEM, FAX, SCANNER, LETTORI CDROM, DVD, USB,  
ATTRAVERSO I SEGUENTI PROGRAMMI APPLICATIVI: WINDOWS XP E VISTA, PACCHETTO OFFICE (WORD,  
EXCEL, ACCESS), PROGRAMMA GESTIONE POSTA ELETTRONICA: OUTLOOK, USO QUOTIDIANO DI  
INTERNET, BANCHE DATI E RACCOLTA DI GIURISPRUDENZA ONLINE

Patente Guida tipo B