

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ALLEGRI LEONARDO</b>
Indirizzo	<b>c/o PIAZZA GARIBALDI, 1 – 48015 CERVIA (RA)</b>
Telefono	<b>0544979219</b>
Fax	<b>054472363</b>
E-mail	<b>allegril@comunecervia.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/10/1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da 23.09.1991 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cervia – Piazza Garibaldi, 1 Cervia (RA)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Ente Locale
- Tipo di impiego Come dipendente della Provincia di Ravenna: da 23.09.1991 a 25.11.1998 Responsabile Unità Operativa Scuola - Segretario economo, da 26.11.1998 a 30.11.2005 Funzionario contabile, da 01.12.2005 a 30.11.2014 funzionario contabile con posizione organizzativa.  
Come dipendente del Comune di Cervia: da 01.12.2014 funzionario contabile con posizione organizzativa.
  
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) Dal 03.01.1990 al 20.09.1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Evergomma s.c.r.l. di Fusignano (RA)
- Tipo di azienda o settore Azienda di produzione di componenti in gomma per auto
- Tipo di impiego Impiegato nell'area contabilità analitica e controllo di gestione
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione report per la direzione generale su controllo di gestione e contabilità industriale
  
- Date (da – a) Dal 13.07.1981 al 30.09.1981
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca del Monte di Bologna e Ravenna
- Tipo di azienda o settore Istituto Bancario
- Tipo di impiego Impiegato straordinario presso la filiale di Milano Marittima (RA)
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Maggio a Dicembre 1989
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master in Finanza e controllo di gestione, a numero chiuso con selezione iniziale, della durata di 7 mesi a tempo pieno (8 ore al giorno dal lunedì al venerdì) organizzato dalla federazione delle Cooperative della provincia di ravenna, in collaborazione con A.G.F. (Agenzia generale di formazione con sede a Bologna in via della beverara, 6) e finanziato dalla Regione Emilia-Romagna e dal fondo sociale europeo, rivolto a 20 neolaureati in discipline economico-aziendali, che si è concluso con uno *stage* e un *project work* in azienda
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria Generale, Personal Computing, Lingua Inglese, Analisi bilanci aziendali, Pianificazione strategica, Organizzazione aziendale, Controllo di gestione, Matematica finanziaria, Statistica, Diritto Commerciale e societario, Diritto tributario
  - Qualifica conseguita Analista economico finanziario
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Da settembre 1980 a 20 dicembre 1986
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria Generale, Economia Politica, Matematica generale, Matematica finanziaria, Statistica, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto Commerciale, Diritto tributario
  - Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Economia e Commercio
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) Da a.s. 1975/1976 a a.s. 1979/1980
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico A. Oriani - Ravenna
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

NELL'ARCO DI TUTTA LA MIA VITA LAVORATIVA HO FATTO PARTE DI SERVIZI DI STAFF E NEI VARI RUOLI RICOPERTI HO DOVUTO INTERFACCIARMI IN PREVALENZA CON ALTRE PERSONE APPARTENENTI ALLA MIA STESSA ORGANIZZAZIONE E IN TALUNI CASI ANCHE AL MONDO ESTERNO

HO LAVORATO PER SETTE ANNI (DAL 23.09.1991 AL 25.11.1998) COME RESPONSABILE UNITA OPERATIVA SCUOLA - SEGRETARIO ECONOMO AVENDO IL COMPITO DI ORGANIZZARE IL PERSONALE A.T.A. (AMMINISTRATIVO TECNICO AUSILIARIO) PER QUANTO RIGUARDA TURNI DI LAVORO, FERIE, ECC.. DAL 01.12.2005 AL 30.11.2014 HO RICOPERTO IL RUOLO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO BILANCIO DELLA PROVINCIA DI RAVENNA CON COMPITI DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEI PROCEDIMENTI RICONDUCIBILI A TALE UNITÀ ORGANIZZATIVA. DAL 01.12.2014 RICOPRO IL MEDESIMO INCARICO PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO DEL COMUNE DI CERVIA

USO ABITUALE DEL COMPUTER. BUONA CONOSCENZA DI MICROSOFT OUTLOOK, WORD, EXCEL

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Patente di guida categoria B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho partecipato con regolarità a tutti i corsi di aggiornamento necessari per lo svolgimento della funzione ricoperta. A titolo esemplificativo elenco di seguito in ordine cronologico le ultime attività formative a cui ho partecipato:

*"Come prepararsi alla riforma della contabilità per gli enti locali"* organizzata da Maggioli Formazione e Consulenza e tenutasi a Forlì il 16 luglio 2013

*"Il Revisore dei Conti degli Enti Locali"* Master organizzato da UPI Emilia Romagna e Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Ravenna, tenutosi a Ravenna nelle giornate del 26 giugno 2013 e 2 luglio 2013

*"L'armonizzazione contabile degli enti territoriali"* Corso di formazione istituzionale organizzato da Ragioneria generale dello Stato e FUAP svoltosi a Forlì nel mese di dicembre 2014

Inoltre mi è stato affidato, da parte dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna – Polo Scientifico Didattico di Ravenna, l'incarico di relatore nell'ambito dei "Seminari Ciro Coppa 2010 – Il cambiamento organizzativo nelle Università" per un intervento su *"Il bilancio sociale nelle pubbliche amministrazioni: biblioteche, enti locali e Università"* svoltosi il 30 novembre 2010

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi del DPR 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni esposte rispondono a verità.

Il sottoscritto, in merito al trattamento dei dati personali inseriti nel presente curriculum, esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui alla legge 675/1996 (tutela dei dati personali) ed al D.lgs 196/2003 (Privacy), nell'ambito di procedimenti di selezione del personale per enti pubblici e privati.

Ravenna, 28/01/2016

Leonardo Allegri

