

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	LEONCINI PIETRO
Data di nascita	16/05/1957
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI CARRARA
Incarico attuale	Dirigente - Unità di staff Segretario Generale
Numero telefonico dell'ufficio	0585641217
Fax dell'ufficio	0585641217
E-mail istituzionale	segretariogenerale@comune.carrara.ms.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università di Pisa nel 1982						
Altri titoli di studio e professionali	- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Pisa nel 1997.						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Segretario Comunale - COMUNE DI CASOLA IN LUNIGIANA - Segretario Comunale con incarico di Direttore Generale - COMUNE DI LICCIANA NARDI - Segretario Comunale con incarico di Direttore Generale - COMUNE DI FIVIZZANO - Segretario Generale reggente - COMUNITA' MONTANA DELLA LUNIGIANA - Segretario Generale - COMUNE DI AULLA - Segretario Generale reggente dell' Unione di Comuni Montana Lunigiana, formata da 13 Comuni, (suceduta alla estinta Comunità Montana Lunigiana) - COMUNITA' MONTANA DELLA LUNIGIANA						
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Conoscenza dei basilari sistemi operativi ed applicativi.						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste,	- 1985 Diploma del Corso per Aspiranti Segretari Comunali organizzato dal Ministero dell'Interno a Torino.						

CURRICULUM VITAE

ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- 1987 attestato di partecipazione al seminario di Aggiornamento Professionale per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Prefettura di Lucca.
- 1992 Attestato di partecipazione al Corso Seminariale di Aggiornamento Professionale per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Prefettura di Massa.
- 1993 Attestato di partecipazione al Corso di Aggiornamento Professionale per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Prefettura di La Spezia.
- 1996 Attestato di frequenza al Corso di Formazione sulle politiche Comunitarie organizzato dalla provincia di Massa-Carrara.
- 1998 Diploma del Corso di Perfezionamento in management per Segretari Comunali e Provinciali conseguito presso la scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi".
- 2000 Attestato di partecipazione con profitto, con superamento dell'esame finale, del Corso di aggiornamento denominato "Progetto Merlino" per la formazione direzionale dei Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale di Roma.
- 2001 Corso di aggiornamento per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale sede interregionale Toscana Umbria.
- 2002 Corso di specializzazione organizzato dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione di Roma per l'iscrizione nella fascia professionale "A".
- 2003-2013 Ha partecipato a tutte le attività di formazione organizzate dalla Comunità Montana Lunigiana e unione di Comuni Montana Lunigiana, direttamente programmate e curate in collaborazione con primarie società di formazione anche per tutti i comuni della Lunigiana, sulle più importanti novità normative.
- RICONOSCIMENTI RICEVUTI Dal 1986 al 1996 (ultimo anno di vigenza dell'istituto) ho riportato il seguente giudizio nelle Note di Qualifica: "Ottimo". Due "Encomi" ricevuti e annotati sul Foglio Matricolare.
- Componente del Nucleo di Valutazione della Provincia di Massa-Carrara (Incarico attualmente in corso).