

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

PEC

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Luogo di nascita

**INQUADRAMENTO
PROFESSIONALE**

INFORMAZIONI PERSONALI

PRINCIPINI LEONARDO

PIAZZA UNIONE, 6 – 00031 ARTENA (ROMA) – ITALIA

340-0644040

l.principini@cittametropolitanaroma.gov.it

italiana

10 FEBBRAIO 1965

Roma

QUALIFICA ATTUALMENTE RICOPERTA

**Funzionario di Polizia Locale – Liv. D5 - CCNL
EE.LL.**

Dal 16/7/2021 ad oggi

Incaricato di Posizione Organizzativa presso il
Distaccamento Territoriale di Artena (Roma);

Dal 1/7/2013 al 15/7/2021

Funzionario incaricato dei Servizi di Vigilanza, presso
l'ex Ufficio Centrale Operativo del Comando di Roma,
attualmente D.T. "Roma Centro", con incarico specifico
di COORDINAMENTO delle attività di Polizia Stradale,
ufficio ricadente sotto la Direzione del Dipartimento,
attualmente "U.E Polizia Metropolitana";

Dal 1/4/2012 al 30/6/2013

Responsabile di Posizione Organizzativa presso il D.T.
di Tivoli – Distretto Roma Sud – Servizio 2;

Dal 1/2/2011 al 31/3/2012

Responsabile di Posizione Organizzativa presso il D.T.
di Bracciano – Distretto Roma Nord – Servizio 1.

Dal 1/11/2009 a 31/1/2011

Funzionario Servizi di Vigilanza presso il DT di Lavinio;

Dal 1/8/2002 al 31/10/2011

"guardia provinciale" a seguito di passaggio in mobilità
presso la "Provincia di Roma", ora "Città Metropolitana
di Roma Capitale", ente da cui dipende attualmente;

Dal 1/10/1999 al 31/7/2002

Istruttore di Polizia locale presso Comune di Roma,
risultato vincitore di concorso per tale qualifica;

Dal 1/11/1996 al 30/9/1999

Responsabile dell'Area Amministrativa, ex 8^a q.f. CCNL

EE.LL (Capo Area), presso il Comune di Rocca Priora (Roma), incarico previsto dalla Legge 142/90, convogliata nell'art. 110 del T.U. degli Enti Locali, con specifico incarico di "Direzione I Area Amministrativa – demografica – statistica – promozionale ed informatica". Nello specifico è stato Responsabile della segreteria del Sindaco, Responsabile dell'Ufficio di Segreteria dell'Ente, **COLLABORATORE, QUALE VICE – SEGRETARIO COMUNALE incaricato**, dell'Ufficio contratti e dell'Albo Comunale, responsabile dell'Ufficio Stato Civile, Anagrafe, Personale e Leva. In questo periodo ha svolto l'attività di coordinatore della vita amministrativa dell'Ente, ha collaborato alla redazione dei verbali delle delibere di giunta, ha istruito pratiche complesse ed ha redatto deliberazioni di Giunta e di Consiglio; si è relazionato con Organi Politici ed Amministrativi, ha svolto le funzioni di Avvocato del Comune su diretta delega del Sindaco, è stato nominato più volte Presidente e Membro Esperto in Commissioni di Esami e pubblici concorsi (concorsi interni per passaggio di qualifica funzionale ex 5^a, 6^a e 7^a e per assunzione di personale specifico a tempo determinato – agente di polizia municipale). Durante il periodo, ha svolto, inoltre, le funzioni di **Responsabile e supervisore del Servizio di Polizia Municipale dell'Ente**.

A seguito dell'inquadramento come "Istruttore di Polizia locale" (dal 1/10/1999 al 31/7/2002) presso Comune di Roma, risultato vincitore di concorso per tale qualifica, ha ottenuto il passaggio in mobilità presso il Corpo delle Guardie Provinciali della "Provincia di Roma", ora "Città Metropolitana di Roma Capitale", ente da cui dipende attualmente, con la qualifica di "Guardia Provinciale", dal 01/08/2002 (provvedimento di disponibilità del Comune di Roma emesso in data 24/07/2002). Negli anni ha svolto i compiti specifici delle Guardie Provinciali, dapprima presso l'Ufficio Verbali, poi nel neocostituito Ufficio di Polizia Stradale

Negli anni 2003, 2004, 2005 e parte del 2006 è stato unico riferimento dell'Ufficio di Infortunistica Stradale all'interno della sede di Roma – Villa Pamphili, ufficio di supporto all'Ufficio Verbali, con compiti specifici di supervisione degli incidenti stradali, di imputazione dati nel sistema informatico e di rilascio delle copie all'utenza. Nel corso del 2006 è stato trasferito all'Ufficio "Servizi Speciali di Viabilità" con specifici compiti di Agente di Polizia Stradale.

Dal 1/11/2009 è divenuto Funzionario di Servizi Amministrativi dell'Ente Provincia di Roma, risultando "idoneo" nella graduatoria per la selezione interna di n.15 Funzionari Servizi Amministrativi – liv. ec. D – 1, ed ha prestato servizio presso la U.E. Polizia Provinciale come

funzionario incaricato dell'Ufficio Contenzioso, incarico ricoperto sino al 07/2/2010. In data 22/1/2010, con disposizione del Direttore Dipartimentale n. 3/2010, ha ottenuto il cambio di profilo come Funzionario Servizi di Vigilanza, vista l'idoneità ottenuta nella selezione interna per n. 3 Funzionari Servizi di Vigilanza e giusta anche la pregressa esperienza professionale specifica in compiti di polizia locale; a far data dal 8/2/2010 è stato assegnato al D.T. di Lavinio (Anzio), ove ha prestato servizio sino al 31/1/2011. Successivamente, ha ottenuto incarichi di Posizione Organizzativa presso i DD.TT. di Bracciano e successivamente di Tivoli.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Nel periodo post studi (dal 1991 al 1996)

Espletamento della "pratica forense" presso l'Ordine degli Avvocati del Foro di Roma, con abilitazione all'esercizio presso le ex Preture; Espletamento della pratica notarile riconosciuta dal Consiglio Notarile di Roma.

dal 11/1993

collaboratore di studio e vice – direttore, presso lo Studio Notarile "Capasso", con sede in Roma, Via E.Q. Visconti, con mansioni di direzione, controllo e coordinamento del settore societario e degli adempimenti conseguenti e successivamente presso lo Studio Notarile "Sciumbata", con sede in Roma, Via Romagnosi/ Pl.le Flaminio, con competenze di supervisione;

Dal 04/1991 al 10/1993

"Assistente Software" presso "Studio Cavina", ditta allora esclusivista in Italia della produzione e sviluppo di pacchetti software per Studi Notarili, con competenza di istruzione, insegnamento, sviluppo software, supervisione hardware dello studio notarile e delle sue risorse umane e strumentali;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea magistrale in "**Amministrazione economia e gestione delle imprese e delle pubbliche amministrazioni**" (LM-63 - Classe delle lauree magistrali in Scienze delle pubbliche amministrazioni - D.M. 270/2004) conseguita presso l'Università degli studi de L'Aquila in data 25/03/2015 con voto 98/110

Diploma di Laurea in "Giurisprudenza" vecchio ordinamento conseguito il 22/01/1991 presso l'università degli Studi di Roma "La Sapienza", con votazione 100/110;

Diploma di maturità classica, conseguita nell'anno scolastico 1983/1984 presso Liceo Classico "Socrate", con votazione 42/60;

ALTRA LINGUA

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

INGLESE (LIV. CONOSCENZA – B2)

BUONO

BUONO

PIU' CHE BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ama vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante ed in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento ed amministrazione di persone, progetti, bilanci; collaborativo ed empatico sul posto di lavoro, in attività di gestione del proprio tempo libero, a casa ed in famiglia

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ha una buona conoscenza dei principali strumenti informatici, conoscenza e gestione di pacchetti software in ambiente WINDOWS e conoscenza dei maggiori sistemi di social network; ha capacità cognitive con sistemi hardware anche avanzati

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Suona regolarmente il pianoforte, ama la musica, ascoltarla e praticarla da solo o con amici. Ama, nel tempo libero, praticare sport. E' un lettore più che appassionato di romanzi, saggi e poesia.

PATENTE O PATENTI

Patente auto di categoria A e B

Patente di servizio

Abilitazione alla conduzione dei motocicli di servizio

In fede

Leonardo Principini