

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LEANDRI CHIARA**  
Indirizzo **MIRA (VE), ITALIA**  
Telefono **041.5897275**  
Fax **041.5897242**  
E-mail **noale@comune.noale.ve.it**

Nazionalità Italiana  
Luogo e Data di nascita Venezia – Mestre 02.05.1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da Ottobre 1996 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Noale – Piazza Castello 18 - 30033 Noale (Venezia)  
Tel: 041.5897211, Fax: 041.5897242, e-mail: noale@comune.noale.ve.it
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo – livello D5 peo ( dal 01.08.2012 al 01.05.2013 anche con funzione di PO)  
Da giugno 2017 a oggi istruttore direttivo presso il servizio comunicazione all'interno del settore servizi socioculturali della Città di Noale.
- Principali mansioni e responsabilità Dal 1 ottobre 2014 a giugno 2017 Responsabile di Posizione Organizzativa degli Affari Generali e Legali del Comune di Noale.  
Responsabile di Servizio Segreteria Urp Commercio a partire da gennaio 2000, attività di coordinamento e segreteria dell'Amministrazione Comunale di Noale ( atti – assicurazioni – risarcimenti anche da calamità – manifestazioni – acquisti informatici – associazioni – contenzioso del commercio – distributori - ), compresa la segreteria dell'ufficio del difensore civico e la segreteria del Sindaco.  
Fino al 2000 responsabile del Servizio Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva ed Elettorale)
  
- Date (da – a) Anno 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Collaborazione Coordinata e Continuativa all'interno di Corsi FSE promossi dal Fondo Sociale Europeo
- Tipo di azienda o settore Associazioni di Categoria
- Tipo di impiego Tutor
- Principali mansioni e responsabilità Attività di coordinamento all'interno di diversi corsi di formazione per addetti alla qualità – per la promozione della figura dell'associato in partecipazione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Venezia Ca' Foscari

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Diritto pubblico, privato, costituzionale, amministrativo; economia politica, scienza dell'amministrazione</p> <p>Tesi : La responsabilità per il danno causato da cose nell'ambito del contratto di locazione</p> <p>Laurea in Economia e Commercio con indirizzo in legislazione di impresa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Corso di Formazione FSE – regione Veneto – promosso da CIDA Veneto Confederazione Italiana Dirigenti d'Azienda – 800 ore per addetto alla segreteria generale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di formazione teorico-pratico sulle competenze e responsabilità degli addetti alla segreteria generale di un ente sia pubblico che privato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>1998</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Ministero dell'Interno – Prefettura di Venezia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Diritto pubblico, privato, costituzionale, civile, penale inerente alle tematiche dello stato civile e dell'anagrafe</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Abilitazione professionale per ufficiale di stato civile ed anagrafe</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>2007</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Padova</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Diritto amministrativo e scienze dell'amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Diploma di perfezionamento in “Difesa Civica Istituzionale dalla città all'unione europea” 12CDF</p>
	<p>Ho inoltre partecipato alle seguenti sessioni di aggiornamento professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- annualmente corsi di aggiornamento della procedura Halley in uso presso questa Amministrazione comunale (procedure protocollo/segreteria/messi/attività produttive/dps/ egov/ amministrazione trasparente)</li> <li>- 8 giugno 2017 – laboratorio formativo : “Dalla “A” di AVCPASS alla “Z” dello smart Cig” promosso dall'Unione dei Comuni del Camposampierese;</li> <li>29 novembre 2016 – I profili assicurativi nel nuovo codice degli appalti alla luce delle linee guida Anac : le polizze, le garanzie ed il soccorso istruttorio</li> <li>- 10 ottobre 2016 – La disciplina delle Unioni Civili e delle Convivenze: come fare in pratica” – Corso di aggiornamento Anusca</li> <li>- 19 settembre 2016 – Le nuove forme di diritto di accesso e pubblicazione alla luce delle novità normative contenute nella riforma Madia (legge 124/2015 e decreto trasparenza) e della disciplina in materia di privacy – Csa Centro Studi Amministrativi Alta Padovana</li> <li>- 16 giugno 2016 – Il fascicolo Informatico – Digita Accademy Immedia</li> <li>- 6 aprile 2016 – La privacy – tra passato presente e futuro – incontro di approfondimento Regione Veneto</li> <li>- 23 marzo 2016 – Sistema Pubblico Identità Digitali - incontro di approfondimento Regione Veneto</li> <li>- 24 febbraio 2016 - Il Documento informatico – incontro di approfondimento Regione Veneto</li> <li>- 18 novembre 2015 - I Pagamenti Telematici – incontro di approfondimento Regione Veneto</li> <li>- 3 novembre 2015 – Progetto Regionale per la sensibilizzazione della popolazione rispetto alla donazioni di organi e tessuti al momento del rilascio della carta di identità – Anci Veneto Formazione</li> <li>- 16 settembre 2015 – La Conservazione a norma dei documenti informatici nella Pubblica Amministrazione Locale – Immedia Accademy</li> <li>- 28 novembre 2013 – Giornata di approfondimento Regione Veneto “Il nuovo Regolamento regionale in materia di commercio: scenari, competenze ed aspetti procedurali”;</li> <li>- 4 e 11 giugno 2013 corso di Diritto Amministrativo promosso annualmente dalla Provincia di Venezia in tema di trasmissioni di atti in formato digitale e normativa anticorruzione</li> <li>- 12 settembre 2011 – “Basta code agli Sportelli”, seminario promosso dalla Provincia di Venezia;</li> <li>- 27 gennaio 2011 – giornata di approfondimento in tema di attività produttive c/o centro Studi della marca Trevigiana</li> <li>- 16 ottobre 2010 – 10 febbraio 2011 – Corso “La comunicazione nelle Pubbliche</li> </ul>

Amministrazioni: obiettivi e frontiere” organizzato dalla Provincia di Venezia e dall’Associazione Italiana della Comunicazione pubblica ed istituzionale;

- 26 ottobre 2010 – Incontro di Studio su “dalla Dia alla Scia”, Centro Studi Amministrativi della Marca trevigiana;
- 31 maggio 2010 – Incontro di Studio su Direttiva Bolkestein , Centro Studi Amministrativi della Marca trevigiana;
- 29 aprile 2010 – Incontro di Studio su “Estetisti, acconciatori e barbieri. Pratiche registrazione giostre” , Centro Studi Amministrativi della Marca trevigiana;
- 30 novembre 2009 – Attestato di frequenza a giornata di formazione: Il Procedimento amministrativo e l’accesso ai documenti amministrativi dell’ente – Modifiche alla 241/90 – seminario a cura di E.Gaspari
- marzo 2009 – la nuova legge per la somministrazione degli alimenti e bevande nella Regione Veneto – Centro Studio della marca Trevigiana;
- 15 settembre 2008 – corso di formazione per l’attuazione della legge 22/2002 – Azienda Ulss n.13
- 9 aprile 2008 – Corso per addetti al primo soccorso aziendale
- 31 marzo 2008 – Centro Studi Amministrativi del Veneto – Forma – Convegno Regionale sulla redazione degli atti e provvedimenti del procedimento amministrativo della riformata legge 241/1990
- 2 ottobre 2007 – Centro Studi Amministrativi della marca trevigiana : incontro di studio “Il punto sulle normative del settore attività produttive”;
- 1 dicembre 2007 – Convegno la difesa civica e i diritti dell’uomo nella Città – Città di Mogliano Veneto
- 26 settembre – 6 novembre 2007 – Il Comitato In Formazione – progetto promosso dal Comitato Pari Opportunità della Città di Spinea
- 26 ottobre 2007 – Cescot Veneto – seminario di aggiornamento sulla “Nuova disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande in Veneto – LR 29/07”
- 25 novembre 2006 – Comune di Noale – la Tutela del Cittadino
- 10 ottobre 2006 – Assinform srl – Il Risarcimento diretto – la normativa completa - workshop
- dal 26.10.2005 al 23.02.2006 – Lattanzio e Associati – La Comunicazione pubblica efficace – corso di formazione 42 ore
- luglio 2005 – FSE – ore 50 – Formazione e riqualificazione in ambito commerciale e turistico
- 19.04.2005 – Centro Studi Alta Padovana – Ultimi aggiornamenti legge regionale 15/2004 – convegno di formazione
- dal 29.10.2004 al 16.03.2005 – FSE – Corso di formazione professionale “Formazione e Riqualificazione in ambito commerciale e turistico – ore 50
- 21.07.2004 attestato di formazione per addetti al pronto soccorso ai sensi dell’art.15 del D.lgs.626/2004 conferito da Soluzioni Ambiente srl
- 04.11.2004 SSPAL Nuove competenze in materia di commercio, promozione economica e internazionalizzazione
- 30.09.2004 SSPAL Gestione dello sviluppo territoriale sotto il profilo economico
- 23.09.2004 SSPAL Nuovo Ordinamento degli Enti Locali Territoriali – rapporti tra i diversi livelli istituzionali nel nuovo titolo V della costituzione
- 19.05.2003 – Aon Assicurazioni –Il risarcimento danni negli enti pubblici
- 13.03.2003 – Provincia di Venezia – la Comunicazione negli Enti Locali - convegno
- dal 17.05.2001 al 15.06.2001 – Provincia di Venezia – La Comunicazione istituzionale come presupposto per una buona organizzazione - incontri di formazione
- 13 novembre 2001 – Centro Studi Alta Padovana – Le ultime novità in materia di commercio e polizia amministrativa - convegno
- 06.12.2000 Provincia di Venezia – Uno sportello per il Cittadino e il decentramento dei servizi – convegno
- 15.04.1999 Amav – Servizi funerari : evoluzione normativa e gestionale – qualità e aspetti sociali
- 16.11.1998 Ancitel – la privacy negli enti locali
- numerose giornate di aggiornamento – software house Halley informatica – gestione procedura protocollo – gestione procedura contratti – gestione procedura segreteria – gestione procedura posta elettronica – gestione procedura attività produttive – gestione procedura messi comunali

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

Buono

Buono

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc*

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI APPLICATIVI PER UFFICIO : WORD, EXCEL, POWER POINT -  
OUTLOOK, OUTLOOK EXPRESS, ANCHE IN MODALITA' OPEN

CONOSCENZA AVANZATA DI SOFTWARE DEDICATI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ( HALLEY  
- NOTA .... )

PATENTE

PATENTE DI TIPO B

**NORMATIVA ANTINCENDIO**

ADDETTO ANTINCENDIO

RISCHIO MEDIO – AGGIORNAMENTO 14 E 16 NOVEMBRE 2017

ADDETTO PRIMO SOCCORSO

AGGIORNAMENTO 21 NOVEMBRE 2017

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Altre esperienze

- Nel 2004 ho curato il restyling del sito comunale [www.comune.noale.ve.it](http://www.comune.noale.ve.it) e dall'allora giornalmente mi occupo del suo aggiornamento e della messa in rete di tutte le informazioni in esso contenute (dalle news agli stampati ...) – ultimo restyling completo febbraio 2018.
- Curo le pagine Social del Comune di Noale e della Commissione Intercomunale per le Pari Opportunità, fin dal loro primo post – facebook – twitter – instagram – youtube;
- Invio settimanalmente da oltre dieci anni la newsletter no@ale del Comune di Noale;
- gestisco le due app comunali "Gong" e "Tourist Office";
- Dal 2011 sono curatrice del "Concorso Letterario - La parola alle Donne – giunto all'ottava edizione;
- Dal 2012 sono Segretaria della Commissione Intercomunale per le Ppo del Miranese ;
- Dal 2013 seguo le attività del primo sportello e ora centro Sonia Antiviolenza, in special modo per gli aspetti amministrativi e contabili;
- Dal 2003 Sono referente per il Comune di Noale del Comitato per la promozione dell'Imprenditoria Femminile della Camera di Commercio di Venezia
- Dal 2007 sono referente locale del progetto "Rete degli Urp" della Regione Veneto
- Novembre 2006 – come segretaria di redazione ho seguito e curato la stampa della Nuova Guida Turistica del Comune di Noale – Noale – Città Fortificata dei Tempesta.
- Anno 2004 – 2005 – 2006 – ho curato la stesura della Guida ai Servizi del Comune di Noale edita da dalla casa editrice Unimedia Group.
- Nel 2004/2005 Tutor a corsi Fse promossi dal Comune di Noale "Migliorare il rapporto con l'utenza per una maggiore qualità del servizio"
- Maggio 2007 Coordinatrice corso FSE/ città di Noale – "Tema di Bilancio Sociale" organizzato in collaborazione con Enaip Veneto e "La qualità contrattuale della Pubblica Amministrazione" in collaborazione con Dieffe Padova

**Tutto ciò che è dichiarato è valido ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000, n° 445 e successive modificazioni ed integrazioni.**

**Ai sensi del nuovo regolamento UE n.679/2016 Nuovo regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum.**

Noale, 21 giugno 2018

Chiara Leandri