

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Leoni Monica**  
Indirizzo **c/o Comune di San Giuliano Milanese (MI)**  
Telefono **02/98207289**  
Fax **02 98241110**  
E-mail **monica.leoni@comune.sangiuliano.mi.it**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **18/07/1966**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 1.12.2017**  
  
Comune di San Giuliano Milanese (MI)  
Via E. De Nicola 2  
20098 San Giuliano Milanese (MI)  
Settore Tecnico  
Funzionario Direttivo Tecnico– Cat. D3 giuridica -  
Responsabile dei servizi e procedimenti afferenti i Lavori Pubblici, Opere Pubbliche, Mobilità e Ambiente  
Rup procedure di gara per lavori, servizi e forniture Servizio Lavori Pubblici, Mobilità e Ambiente  
Titolare di Posizione Organizzativa
  
- Date (da – a) **DAL 01.01.2006 AL 30.11.2017** (con interruzione per 18 mesi per comando volontario presso il Comune di Pantigliate)
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Cavenago di Brianza  
Piazza Libertà 18 – 20873 Cavenago di Brianza (MB)  
Settore Tecnico  
Funzionario Direttivo – Cat. D3 giuridica - responsabile dei servizi e procedimenti del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio, Edilizia Privata, Urbanistica, Lavori Pubblici, Opere Pubbliche, Manutenzioni, Ecologia, Commercio e Sportello Unico Attività Produttive
  
- Tipo di azienda o settore  
Funzionario Direttivo – Cat. D3 giuridica, titolare di Posizione Organizzativa del Settore tecnico e del Settore Edilizia Privata ed Urbanistica
- Tipo di impiego  
Funzionario Direttivo Tecnico – Cat. D3 giuridica del servizio tecnico in collaborazione con il Servizio tributi per attività di assistenza tecnica al governo tributario del territorio dal 19.11.2012 al 13.08.2013
- Funzionario Direttivo Tecnico con incarico di Progettista all'interno del Gruppo di Lavoro nonché Autorità competente in materia di V.A.S. per l'elaborazione della Variante Generale del Piano di Governo del territorio
- Principali mansioni e responsabilità  
Attività di progettazione e direzione lavori di opere e lavori pubblici  
Attività di validazione progetti opere pubbliche e componente della Commissione Edilizia ed Urbanistica  
Organizzazione, coordinamento e controllo sia delle procedure che dei provvedimenti tipici del

settore.

Responsabile di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno in esecuzione degli obiettivi e dell'attività di programmazione dell'Ente

• Date (da – a)

**DAL 01.08.2015 FINO AL 31.01.2017**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

In comando volontario dal Comune di Cavenago di Brianza (MB) al Comune di Pantigliate (MI)  
Piazza Comunale 10 – 20090 Pantigliate (MI)

• Tipo di azienda o settore

Settore Tecnico

• Tipo di impiego

Funzionario Direttivo – Cat. D3 giuridica - Responsabile del Settore Tecnico e Protezione Civile  
Titolare di Posizione Organizzativa

• Principali mansioni e responsabilità

Direzione del Settore Tecnico secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento degli uffici e dei servizi e dallo statuto comunale.

Svolgimento di attività di staff di studio, ricerca, ispettive, e di controllo caratterizzata dall'autonomia ed esperienza acquisita – gestione del Peg di settore nonché degli obiettivi ordinari e strategici unitamente con l'Amministrazione Comunale.

Gestione amministrativa, tecnica, finanziaria e delle risorse umane con autonomi poteri gestionali di spesa ed accertamento entrate.

Organizzazione delle risorse strumentali, tecniche, materiali e finanziarie con particolare riferimento alla organizzazione e gestione delle risorse umane, ivi inclusa la valutazione ed accrescimento professionale dei propri collaboratori.

Attività tecnica di progettazione- RUP di opere pubbliche e lavori pubblici, nonché autore ed estensore di bandi di lavori pubblici, nonché del bando di finanza di progetto sopra soglia del Centro sportivo Comunale.

• Date (da – a)

**Dal 01.03.2002 al 31.12.2005**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ente Pubblico: Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Milano

Piazza Sant'Ambrogio 21 – 20123 Milano

• Tipo di azienda o settore

Settore Tecnico

• Tipo di impiego

Responsabile del servizio e della gestione dei procedimenti tecnici afferenti la libera professione ed organizzazione dei corsi di aggiornamento e di formazione D.lgs. 494/96 – L. 626/94 – L. 818/84, rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, Liberi Professionisti e Consulenti uffici tecnici in materia di edilizia ed urbanistica – Tenuta e cura Attività del Consiglio Direttivo – Addetta al controllo parcelle.

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Direttivo – Cat. D3 giuridica con indennità ad personam per Responsabilità Settore  
Attività di assistenza tecnica ed amministrativa Presidenza del Collegio dei Geometri e Geometri Laureati

• Date (da – a)

**Dal 1995 al febbraio 2002**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Mediglia

Via Risorgimento 5 – 20060 Triginto di Mediglia (MI)

• Tipo di azienda o settore

Settore tecnico

• Tipo di impiego

Responsabile del Settore Pianificazione e Gestione del Territorio titolare di Posizione Organizzativa

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Direttivo – Cat. D1 – D3 giuridica dal 15.03.2001 a seguito superamento concorso pubblico

• Date (da – a)

**Dal 01.01.1987 al 1995**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Segrate

Via I° Maggio – 20090 Segrate (MI)

• Tipo di azienda o settore

Settore tecnico

• Tipo di impiego

Istruttore tecnico e direttivo dell'ufficio tecnico comunale – Cat. C – D1 a seguito superamento concorso pubblico

- Principali mansioni e responsabilità Istruttore tecnico e direttivo – Cat. C – D1 a seguito superamento concorso pubblico
- Date (da – a) **Dal settembre 1985 al 31.12.1986**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pantigliate  
Piazza Comunale 1 – 20090 Pantigliate (MI)
- Tipo di azienda o settore Settore tecnico
- Tipo di impiego Istruttore tecnico – Cat. C a seguito di selezione pubblica incarico a progetto

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI GEOMETRA  
Collegio dei Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Milano –  
Esame di Stato presso I.I.S Cardano, Via Natta 11, Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 

Abilitazione professionale per operazioni topografiche di rilevamento e misurazione, di triangolazioni secondarie a lati rettilinei e di poligonazione, determinazione e verifica di confini, operazioni catastali ed estimi relativi, operazioni di tracciamento di strade poderali e consorziali ed inoltre, di strade ordinarie e di canali di irrigazione di scolo, misura e divisione di fondi rustici, misura e divisione di aree urbane e di modeste costruzioni civili, stima di aree e di fondi rustici, anche ai fini di mutui fondiari e di espropriazione, stima dei danni prodotti ai fondi rustici, valutazione di danni colonici a culture erbacee, legnose da frutto, da foglia e da bosco.

Stima, anche ai fini di mutui fondiari e di espropriazione di aree urbane e di modeste costruzioni civili; stima dei danni prodotti dagli incendi; stima di scorte morte, operazioni di consegna e riconsegna dei beni rurali e relativi bilanci e liquidazione; stima per costruzione ed eliminazione di servitù rurali; stima delle acque irrigue nei rapporti dei fondi agrari serviti.

Funzioni puramente contabili ed amministrative nelle piccole e medie aziende agrarie; curatele di piccole e medie aziende agrarie assistenza nei contratti agrari; progetto, direzione, sorveglianza e liquidazione di costruzioni rurali e di edifici per uso d'industrie agricole di limitata importanza, di struttura ordinaria, comprese piccole costruzioni accessorie in cemento armato, che non richiedono particolari operazioni di calcolo e che per la loro destinazione non possono comunque implicare pericolo per la incolumità delle persone; nonché di piccole opere inerenti alle aziende agrarie, come strade vicinali, senza rilevanti opere d'arte, lavori di irrigazione e di bonifica, provvista di acque per le stesse aziende e riparto della spesa per opere consorziali relative, esclusa comunque, la redazione di progetti generali di bonifica idraulica ed agraria e relativa direzione.

Progetto, direzione e vigilanza di modeste costruzioni civili; misura, contabilità e liquidazione delle costruzioni civili, misura contabilità e liquidazione di lavori di costruzione rurali sopra specificate.

Funzioni peritali ed arbitramentali in ordine alle attribuzioni innanzi menzionate

Mansioni di perito comunale per le funzioni tecniche ordinarie nei Comuni esclusi i progetti di opere pubbliche, d'importanza o che implicano la risoluzione di rilevanti problemi tecnici.
- Qualifica conseguita Geometra Abilitato all'esercizio della Libera Professione
- Date (da – a) Anno scolastico 1984/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA DI GEOMETRA  
Istituto Tecnico Statale per Geometri C. Cattaneo – Via Papa Gregorio XIV 1, Milano

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Aggiornamento costante attraverso la partecipazione a corsi, convegni e seminari in materia di edilizia privata, urbanistica e pianificazione del territorio, lavori ed opere pubbliche con attestati di frequenza per corsi di studio, di seguito i più significativi degli ultimi anni di professione, comprensivi di crediti formativi:

- Attestato di partecipazione al corso presso Provincia di Milano: "IL NUOVO SISTEMA DEGLI APPALTI DI LAVORI PUBBLICI DOPO LA LEGGE MERLONI TER
- Attestato di partecipazione al corso presso la Provincia di Milano: "PROJECT FINANCING APPLICATO ALLE OPERE PUBBLICHE";
- Attestato di partecipazione al corso Iref: "CORSO SPECIALISTICO DI DIRITTO URBANISTICO ED EDILIZIA";
- Attestato di partecipazione al corso Fondazione Idra: "SEMINARIO SUL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI";
- Attestato di partecipazione al corso Formel: "IL GOVERNO DEL TERRITORIO – LEGGE REGIONALE 12/2005 (PARTECIPAZIONE A DIVERSI CORSI DI AGGIORNAMENTO DELLA NORMATIVA)"
- Attestato di partecipazione al corso Formel: "PROBLEMATICHE IN MATERIA DI EDILIZIA";
- Attestato di partecipazione al corso Formel: "ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITA'"
- Attestato di partecipazione Formel: "LE VARIANTI URBANISTICHE DELLO SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE";
- Attestato di partecipazione al corso Cem Ambiente S.p.a.: "NUOVO CODICE DEGLI APPALTI- D.LGS. 163/2006";
- Attestato di partecipazione al corso Formel: "I LAVORI A SCOMPUTO DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE";
- Attestato di partecipazione al corso Formel: "I LAVORI DI MANUTENZIONE";
- Attestato di partecipazione al corso Learning Resources Associates: "STU - SOCIETA' DI TRASFORMAZIONE URBANA"
- Attestato di partecipazione al corso Risorse Comuni: "NUOVE NORME IN MATERIA DI DIRITTO URBANISTICO ED EDILIZIO"
- Attestato di partecipazione al corso Formel: "IL REGOLAMENTO ATTUATIVO DEL CODICE DEI CONTRATTI";
- Attestato di partecipazione al corso Cisel: "ATTIVITA' CONTRATTUALE MINORE DELLA P.A. DOPO IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI-PROCEDURE E REDAZIONE DI ATTI E REGOLAMENTI, PROCEDURE NEGOZiate, GARA UFFICIOSA, INAGINE DI MERCATO, ACQUISTI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI"
- Attestato partecipazione al corso di formazione Frareg – Frafor : "D. LGS. 196/2003 PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI" con superamento positivo della prova finale;
- Attestato di partecipazione al corso della Fondazione Enti Locali di Milano: "IL GOVERNO DEL TERRITORIO: PROBLEMATICHE EMERGENTI IN MATERIA DI EDILIZIA ED URBANISTICA";
- Attestato di partecipazione al corso Legautonomie Lombardia: "NUOVI PROVVEDIMENTI COMMERCIALI RELATIVI ALLE AREE PUBBLICHE ED ALLA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA EMANATI DALLA REGIONE LOMBARDIA";
- Attestato di partecipazione al corso della Fondazione Enti Locali di Milano: "LE NUOVE NORME IN MATERIA DI DIRITTO URBANISTICO ED EDILIZIO DEL D.L. 13 MAGGIO 2011 N. 70";
- Attestato di partecipazione al corso Legautonomie: "LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI. L'APPLICAZIONE DEL D.LGS. 150/2009, LA PERFORMANCE E GLI EFFETTI DEL DL. N. 78/2010";
- Attestato di partecipazione al corso Legautonomie Lombardia: "ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE";

- Attestato di partecipazione al corso Legautonomie Lombardia: *"COMMERCIO. INFORMAZIONI, ESEMPI E RISPOSTE"*;
- Attestato di partecipazione al corso Liuc: *"CORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN TEMA DI LEGGE ANTICORRUZIONE E DI LOTTA ALLA CORRUZIONE"*;
- Attestato di partecipazione al corso Arca Lombardia: *"CORSO SINTEL"*;
- Attestato di partecipazione al corso Risorse Comuni: *"IL FUTURO DELLA RISCOSSIONE"*;
- Attestato di partecipazione al corso Risorse Comuni: *"I COMUNI E LE NUOVE SFIDE NELLA GESTIONE DEI TRIBUTI LOCALI"*;
- Attestato di partecipazione al corso Arpa Lombardia: *"LE COMPETENZE AMBIENTALI SUL TERRITORIO – LEGISLAZIONE AMBIENTALE E RUOLI DELLE AMMINISTRAZIONI"*;
- Attestato di partecipazione al corso Arpa Lombardia: *"GESTIONE DEI RIFIUTI COMUNALI"*;
- Attestato di partecipazione al corso Arpa Lombardia: *"GESTIONE DEL RUMORE- INQUINAMENTO ACUSTICO"*;
- Attestato di partecipazione al corso Arpa Lombardia: *"BONIFICHE ED USO DEL SUOLO"*;
- Attestato di partecipazione al corso della Fondazione de Iure Publico: *"LA LEGGE N. 98 DEL 9.08.2013 DI CONVERSIONE DEL "DECRETO DEL FARE" I PUNTI QUALIFICANTI IN TEMA DEL GOVERNO DEL TERRITORIO"*;
- Attestato di partecipazione al corso Cap: *"APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI: NOVITA' NORMATIVE"*;
- Attestato di partecipazione al corso della Provincia di Monza e Brianza: *"PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE"*;
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE PARTECIPATE PUBBLICHE"*;
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"DUP 2016/2017/2018 IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE"*;
- Attestato di partecipazione Formel: *"L'ENTE LOCALE E LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI"*;
- Attestato di partecipazione Ifel – Anci Lombardia: *"LE CENTRALI UNICHE DI COMMITTENZA"*.
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"LA LEGGE DI STABILITÀ 2016 E LA MANOVRA DI BILANCIO"*;
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE: le importanti novità"*;
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"NUOVO CODICE DEI CONTRATTI – DECRETO LEGISLATIVO DEL 18.04.2016 N. 50"*;
- Attestato di partecipazione al corso CAP: *"APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI: NUOVO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI"*;
- Attestato di partecipazione Eupolis Lombardia : *"COMPETENZE INFORMATICHE E SICUREZZA INFORMATIVA"*;
- Attestato di partecipazione al corso presso il Comune di Settala: *"IL NUOVO QUADRO NORMATIVO IN MATERIA DI APPALTI : principi, contenuti e procedure operative del nuovo codice D.Lgs. 50/2016"*;
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"NUOVO CODICE DEI CONTRATTI"*
- Partecipazione alla Giornata della trasparenza 2016 di Regione Lombardia;
- Attestato di partecipazione al corso Risorse Comuni: *"IL NUOVO DECRETO LEGISLATIVO SULLE PARTECIPATE E I RIFLESSI SUI COMUNI"*
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI"*
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"INTEGRITA' ED ANTICORRUZIONE: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER L'ANNO 2016"*
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"PNA 2016 E FOIA: IL NUOVO CONTESTO NORMATIVO E GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"*

- Attestato di partecipazione con riconoscimento credito formativo professionale Comune di Aicurzio- Fondazione de Iure Publico :*"LE OPERE DI URBANIZZAZIONE"*
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"LA PROCEDURA SOTTO SOGLIA E LA PROCEDURA NEGOZIATA PER LAVORI, FORNITURA E SERVIZI NEL NUOVO CODICE APPALTI"*
- Attestato di partecipazione al corso Legautonomie: *" AL NUOVA LEGGE REGIONALE 10.03.2017 N. 7 SUL RECUPERO ABITATIVO DEI LOCALI SEMINTERRATI E IL D.LGS. N. 222/2016 – SCIA 2"*
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"ACCESSO CIVICO E RASSEGNA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA"*
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA AGGIORNAMENTO ALLE LINEE GUIDA ANAC E AL D.LGS. 50/2016."*
- Attestato di partecipazione Accademia Formativa Martesana: *"IL D.LGS. 222/2016 E LE PRINCIPALI MODIFICHE AL DPR N. 380/2001."*
- *Attestato di partecipazione con superamento test finale Formazione Maggiori circa il "Piano formativo Anticorruzione 2018/2019".*

○ Partecipazione come componente a Commissioni di gare d'appalto e Commissioni concorso presso Pubbliche Amministrazioni, quali:

- COLLEGIO DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DELLA PROVINCIA DI MILANO
- COMUNE DI VIGNATE (MI)
- COMUNE DI SORDIO (LO)
- COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA (MB)
- CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELLA PROVINCIA DI LODI

Attività di consulenza tecnica presso Pubbliche Amministrazioni ed attività di collaborazione presso la Società Partecipata del Comune di Cavenago di Brianza - Cavenago B. Servizi Pubblici Locali S.p.a." per attività collaterali dell'Ufficio Tecnico Comunale, ivi delegate.

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**Francese**

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

buono

buono

buono

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.*

Ottime capacità relazionali necessarie nel contesto lavorativo complesso, rappresentato dai diversi interlocutori nell'ambito dell'Ente Pubblico, quali Amministratori, Collaboratori, Liberi Professionisti e utenti, acquisite mediante trentennale esperienza lavorativa presso la Pubblica Amministrazione.

Capacità di lavorare in situazioni di stress.

Forte autonomia decisionale in linea con i principi dell'efficienza e dell'efficacia.

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.*

Ho maturato una specifica competenza in materia di organizzazione, direzione e gestione degli uffici tecnici comunali, specifica competenza sul tema della gestione del territorio e della conoscenza delle procedure in materia di urbanistica, edilizia privata, pubblica, lavori ed Opere pubbliche: sia tecniche che amministrative

Ottime capacità relazionali e di comunicazione, con predisposizione al lavoro di gruppo e all'interazione attiva con i componenti di un team professionale.

Provate competenze organizzative e di coordinamento delle attività di ricerca, analisi e progetto,

acquisite attraverso l'attività professionale svolta all'interno dell'ente pubblico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

Capacità di utilizzo pacchetto Office, Windows, Autocad, Internet e Posta elettronica

**PATENTE**

**B**

Pantigliate, 23/01/2019

**Monica Leoni**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del d.Lgs. 07.03.2005 n. 82