

**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

nome **MORANDINI, LEANDRO**

Indirizzo

Telefono

e-mail

nazionalità

data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Dal 2015 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio della Provincia Autonoma di Trento - Servizio Legislativo
via Mancini, 27 - 38122 Trento

Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

Tipo di impiego Funzionario legislativo

Principali mansioni e responsabilità (in sintesi)

- consulenza giuridica in materia di ordinamento statutario della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol, diritto pubblico e diritto costituzionale;
- consulenza e redazione degli atti politici (disegni di legge, ordini del giorno, mozioni) ed emendamenti ai disegni di legge;
- aggiornamento ed annotazione dei testi delle leggi provinciali pubblicate sul sito internet del consiglio provinciale di Trento (sez. codice provinciale);
- organizzazione di conferenze di informazione su temi di interesse del consiglio provinciale di Trento;
- collaborazione con altri enti (Provincia autonoma di Trento, Consiglio delle autonomie locali, Camera dei deputati - Osservatorio sulla legislazione, Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome-Osservatorio Legislativo interregionale, ecc.) nella predisposizione di documenti inerenti l'attività;
- coordinatore della pubblicazione "Segnalazioni", edita dall'ufficio documentazione del Consiglio provinciale di Trento e relativa a documenti di interesse in materia giuridica (giurisprudenza, dottrina, normativa statale e regionale, disegni di legge statale e regionale).

Date (da – a) 2010 – 2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Autonoma di Trento - Servizio Europa Via G.D. Romagnosi 9, Trento
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Funzionario amministrativo organizzativo
Principali mansioni e responsabilità (in sintesi)	<p>1. Referente unico del Patto territoriale della Val di Gresta, del Patto territoriale della Val di Cembra e del Patto territoriale delle Maddalene (l.p. n. 4/1996).</p> <p>Descrizione sintetica dell'attività svolta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assistenza tecnica ai promotori nella fase di elaborazione delle procedure di avvio dei patti territoriali, (definizione del piano strategico di sviluppo, dei criteri generali e specifici di selezione degli investimenti pubblici e privati, della progettualità pubblica, degli impegni specifici di natura privatistica e sottoscrizione protocollo d'intesa) nonché nelle diverse fasi di attuazione del processo concertativo pattizio; • assistenza al coordinatore del Patto territoriale (soggetto responsabile) nello svolgimento delle attività attribuite allo sportello informativo per privati ed imprese e nell'esame di coerenza delle iniziative locali con gli obiettivi di sviluppo delineati da ciascun patto territoriale; • assistenza tecnica nella soluzione delle problematiche burocratiche ed attività di collegamento con le strutture provinciali competenti in materia; • assistenza per il regolare svolgimento delle procedure di concertazione, anche durante le sedute dell'organismo territoriale di concertazione (tavolo di concertazione); • formulazione di proposte di intervento da inserire nei patti territoriali, anche finalizzate alla semplificazione amministrativa, allo snellimento dei procedimenti e all'aggiornamento delle normative in materia di patti territoriali; • procedimenti di istruttoria e verifica presso i Servizi provinciali, predisposizione delle proposte di deliberazione della Giunta Provinciale e determinazioni del dirigente; • elaborazione di proposte per il coordinamento dei diversi patti territoriali e per l'adeguamento della normativa esistente; • consulenza ed orientamento a privati ed aziende sui principali strumenti normativi provinciali di finanziamento; • assistenza e monitoraggio dello stato di avanzamento degli strumenti di sviluppo territoriale (risorse finanziarie, finanziamento delle iniziative pubbliche e private, concessione contributi, realizzazione iniziative). <p>2. Definizione e monitoraggio strumenti di finanziamento nazionali, valutazione progetti su investimenti europei e controllo investimenti finanziati dall'UE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esecuzione del Programma Attuativo Provinciale del Fondo Aree Sottoutilizzate (FAS 2007-2013), ed azioni conseguenti alla rimodulazione finanziaria delle risorse del FAS (poi Fondo Sviluppo e Coesione). Partecipazione ad incontri con funzionari delle altre regioni italiane e delle strutture centrali; • costituzione e partecipazione alle commissioni di valutazione dei progetti/investimenti finanziati attraverso il Fondo Europeo Sviluppo Regionale (FESR), con particolare riferimento ai settori della ricerca e della nuova imprenditorialità -seed money; • componente del nucleo controllo di primo livello FESR, con compiti di controllo, sia di tipo documentale che fisico, sul corretto utilizzo dei finanziamenti europei nei settori della ricerca, del risparmio energetico, delle tecnologie dell'informazione e comunicazione, della nuova imprenditorialità, dello sviluppo sostenibile e dell'ambiente.
Date (da – a)	2007 – 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Autonoma di Trento - Servizio Rapporti Comunitari e Sviluppo Locale Via G.D. Romagnosi 9, Trento
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico

Tipo di impiego	Funzionario amministrativo organizzativo
Principali mansioni e responsabilità (in sintesi)	Referente unico del Patto territoriale della Val di Gresta, del Patto territoriale della Val di Cembra e del Patto territoriale delle Maddalene. Referente sostituto del Patto territoriale della Valle dei Mocheni. (l'attività svolta è stata sintetizzata sopra) Componente del gruppo di lavoro incaricato di elaborare i documenti di programmazione del Fondo Aree Sottoutilizzate, istituito con legge n. 289/2002, per il riequilibrio economico e sociale fra le aree del Paese; in particolare: Documento Unitario di Programmazione per la politica regionale di sviluppo 2007-2013 (approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1627/2008) ed il conseguente Programma Attuativo Provinciale (approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 2696/2009).
Date (da – a)	2004 –2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Autonoma di Trento - Servizio per lo sviluppo delle aree montane e patti territoriali Piazza G. Cantore, 21 - Trento
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Funzionario amministrativo organizzativo
Principali mansioni e responsabilità (in sintesi)	Referente unico del Patto territoriale della Val di Gresta, del Patto territoriale della Val di Cembra e del Patto territoriale delle Maddalene. Referente sostituto del Patto territoriale della Valle dei Mocheni. (l'attività svolta è stata sintetizzata sopra)
Date (da – a)	2001 – 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia Autonoma di Trento - Progetto speciale coordinamento patti territoriali e Osservatorio Economico Sociale Piazza G. Cantore, 21, Trento
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	Funzionario amministrativo organizzativo
Principali mansioni e responsabilità (in sintesi)	Referente unico del Patto territoriale della Val di Gresta, e referente del Patto territoriale della Val di Cembra. (l'attività svolta è stata sintetizzata sopra)
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da – a)	Anno accademico 1998/1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Trento
Qualifica conseguita	Laurea in giurisprudenza
Date (da – a)	10/05/01
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Trentino Alto Adige – Provincia Autonoma di Trento

Qualifica conseguita	Abilitazione allo svolgimento delle funzioni di segretario comunale
Date (da – a)	Anno 2003 - 2022
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia Autonoma di Trento Tsm – Trento School of Management ITC Istituto Trentino di Cultura– ISec – area di studi istituzioni ed economia Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Trento Istituto EURAM
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Numerosi corsi di formazione ed aggiornamento nelle materie:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>management dello sviluppo dei sistemi territoriali locali e agenzie di sviluppo locale</i> • <i>progettazione europea</i> • <i>riforme e regionalismo</i> • <i>diritto parlamentare e delle assemblee elettive</i> • <i>motivazione collaboratori e lavoro in team</i> • <i>diritto amministrativo, contabile, privacy, accesso, corruzione-trasparenza...</i> • <i>utilizzo banche dati giuridiche e project working nella pubblica amministrazione</i> • <i>pacchetto office e gestione sistemi informatici istituzionali</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
CAPACITÀ DI LETTURA	buono
CAPACITÀ DI SCRITTURA	elementare
CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE	elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Capacità comunicative e relazionali sviluppate attraverso la collaborazione ed assistenza ai rappresentanti degli enti pubblici e delle categorie economico-sociali che partecipano agli organismi di concertazione dei Patti territoriali, nonché attraverso la partecipazione a numerosi gruppi di lavoro, commissioni di valutazione, e incontri di staff.</p> <p>Capacità di comprensione/empatia delle esigenze degli interlocutori, maturate nella costante attività di orientamento/informazione ai potenziali investitori privati e di consulenza per la redazione dei testi normativi ed atti politici.</p> <p>Capacità di in-formare: esperienza maturata svolgendo diverse docenze in corsi di formazione organizzati da enti di formazione privati nel campo del turismo rurale e dello sviluppo territoriale e come docente di diritto nei corsi di preparazione ai concorsi pubblici organizzati dai sindacati del comparto autonomie locali.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Autonomia organizzativa e lavorativa acquisita durante l'attività svolta presso le strutture provinciali e "sul territorio" come referente PAT per le iniziative di sviluppo locale, e come componente del nucleo di controllo del Fondo europeo di sviluppo regionale.</p> <p>Capacità di lavoro in team maturata attraverso riunioni "di staff" con i componenti dei gruppi di lavoro, ma anche attraverso incontri concertativi con uffici e strutture provinciali (programmazione e realizzazione opere pubbliche, analisi ed elaborazione di modifiche normative, collaborazione con Servizio legale/Avvocatura della provincia).</p> <p>Capacità di analisi, sintesi e comparazione degli strumenti normativi, nonché di modifica ed aggiornamento normativo.</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Capacità di redazione di atti politici (disegni di legge, mozioni, ordini del giorno, ecc.) e relativi atti emendativi e di copertura finanziaria. (maturata presso il Servizio legislativo del Consiglio provinciale)

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Utilizzo dei programmi di automazione d'ufficio (Microsoft Office, Open office, banche dati istituzionali) ed in generale degli strumenti tecnologici di comunicazione ed interoperabilità.

Conoscenza delle normative e delle procedure elettorali acquisita attraverso numerose nomine quale Presidente di seggio elettorale (elezioni comunali, provinciali, nazionali, europee, referendum).

Capacità di collaborare, condividere e mediare maturata nel corso dello svolgimento di alcuni incarichi istituzionali; in particolare: componente del Comitato dei garanti del comune di Predazzo (2007) per la verifica dell'ammissibilità dei referendum popolari e della corretta esecuzione delle procedure di legge, e Presidente del consiglio comunale di Predazzo dal 2010 al 2015.

PATENTE

Patente B

ALLEGATI