FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**LEGGIERI COSIMO**
Data di nascita	
Qualifica	**Funzionario amministrativo – cat. D6**
Amministrazione	**Giunta Regionale della Campania**
Incarico attuale	**Responsabile Posizione Professionale "Giuridico-Contabile" presso UOD 50-09-13**
Numero telefonico dell'ufficio	
Fax dell'ufficio	
E-mail	**cosimo.leggieri@regione.campania.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1979/80 presso l'I.T.C. "G. Alberti" di Benevento con il punteggio di 48/60;
• Esperienze lavorative	1983 – assunto con la qualifica di ragioniere, a tempo determinato presso il Ministero LL.PP. Provveditorato alle OO.PP. per la Campania con sede in Salerno. 1985 – trasferito presso la sede di Napoli. 1988 – immesso nei ruoli speciali ad esaurimento previo superamento di concorso e assunto con la qualifica di ragioniere sesto livello. In applicazione del D.M. n. 21092 del 9/12/1988, la qualifica riconosciuta"collaboratore amministrativo 7^ livello." 1994 -trasferito presso la sede di Avellino, Ufficio Gare. 1995 – trasferito presso gli Uffici di Napoli, settore Programmazione e Bilancio. 1998 – trasferito presso Ufficio Circotra (Circolazione e Traffico) con l' incarico di vice coordinatore regionale. 2002 – trasferito, ai sensi del decreto legislativo n. 112/1998 e DPCM del 22/12/2000 presso la Provincia di Benevento, Ufficio Personale. 2009 – trasferito presso il Settore Cultura. 2016 luglio – trasferito nei ruoli della Regione Campania, seguito applicazione legge n. 56/2014 e legge Regionale 14/2015 ed in servizio presso il Settore Turismo. 2016 novembre- trasferito presso l'ufficio del Genio Civile di Benevento, Presidio di Protezione Civile dove tutt'ora presta la propria attività lavorativa.
• Capacità linguistiche	Lingua francese – conoscenza di base
• Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso corrente del personal computer e dei principali software utilizzati per lo svolgimento e la gestione delle attività amministrative. Uso quotidiano di internet e dei suoi applicativi / servizi.