

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LEONDINI Gabriele**
Indirizzo **VIA GIOVANNI PRATI, 25 – 37124 VERONA (ITALIA)**
Telefono **045914309**
Indirizzo studio **LUNGADIGE CAPULETI, 1/A – 37122 VERONA (ITALIA)**
Telefono studio **0458033007**
Fax **0458008802**
E-mail **gabriele.leondini@unipd.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita 17 SETTEMBRE 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
DAL 2004 – PROFESSORE ORDINARIO DI ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO – UNIVERSITÀ DI PADOVA (S.S.D. IUS/09)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
DAL 2006 – AVVOCATO ABILITATO AL PATROCINIO PRESSO LE MAGISTRATURE SUPERIORI
DAL 1991 – AVVOCATO ISCRITTO ALL'ALBO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VERONA
2001 – 2004 – Professore straordinario di Istituzioni di diritto pubblico – Università di Padova
2001 – 2017 – Affidatario del corso di Diritto regionale e degli enti locali – Università di Verona
1999 – 2001 – Affidatario del corso di Diritto degli enti locali – Università di Verona
1996 – 2001 – Ricercatore di Istituzioni di diritto pubblico – Università di Padova
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
1991 – 1994 – Dottorato di ricerca in Diritto amministrativo presso l'Università di Milano
1983 – 1988 – Laurea in giurisprudenza presso l'Università di Padova
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

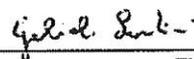
ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Si dichiara che tutto quanto affermato nel presente curriculum corrisponde a verità e che le dichiarazioni in esso contenute vengono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.



Firma