

Direttore Generale

Il Direttore Generale è Lorena Leoncini, nominata dal 2007, confermata nel 2009, nel 2013 e nel 2015 dal Consiglio di Amministrazione con durata triennale, con mandato fino alla chiusura del bilancio relativo all'esercizio 2017.

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)	Lorena Leoncini
Indirizzo(i)	13, Via Togliatti, 50051 Castelfiorentino (Firenze) Italia
Telefono(i)	057179911
Fax	0571530186
E-mail	l.leoncini@publicasaspa.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	14 Ottobre 1959

Occupazione /Settore professionale

**Direttore Generale Publicasa SpA
Servizi Pubblici Locali - Edilizia Sociale -**

Esperienza professionale

Date	01 Maggio 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Dirigente - Direttore Generale
Principali attività e responsabilità	Organizzazione delle risorse umane e strumentali, controllo dell'attività complessiva della società, coordinamento e assicurazione del regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, adozione di tutti gli atti o provvedimenti, inclusi quelli che impegnano la società verso l'esterno che la legge o lo statuto sociale non riservano ad altri organi della società.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Publicasa SpA, Via Fratelli Rosselli, 40 – 50053 Empoli (Firenze)
Tipo di attività o settore	Servizi Pubblici Locali – Edilizia Sociale
Date	31 Dicembre 1988
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Redazione atti amministrativi inerenti il settore Assetto e Gestione del Territorio gestione budget assegnati all'Ufficio, coordinamento e organizzazione del personale dipendente assegnato, garante della pubblicazione atti di pianificazione urbanistica, istruttoria graduatoria di assegnazione degli alloggi di E.R.P., gestione richieste di finanziamenti regionali e statali inerenti il settore, gestione utenza.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castelfiorentino, Piazza del Popolo, 1 – 50051 Castelfiorentino (Firenze) Pubblica Amministrazione (periodo 31.12.1988 – 31.12.2004)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	20 Ottobre 1982
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo
Principali attività e responsabilità	Ufficio Contabilità, Tributi e Personale – redazione atti amministrativi e contabili, economo comunale, gestione personale dipendente (stipendi, contributi, pratiche di pensione e di indennità fine servizio, contratti di lavoro) – liquidazione spese e accertamento entrate comunali Pubblica Amministrazione Precedenti servizi presso la stessa amministrazione comunale: 24 Settembre 1979 – 22 Dicembre 1979 23 Giugno 1980 – 13 Ottobre 1980 (periodo 20.10.1982 – 30.12.1988)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gambassi Terme (Firenze) – Via Garibaldi,7 – 50050 Gambassi Terme (FI)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	01 Aprile 1981
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Responsabile ufficio scuola, cultura, sport e biblioteca – redazione atti amministrativi, organizzazione personale, gestione utenza, acquisti lavori, servizi e forniture.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Montaione . Piazza Municipio, 1 – 50051 Montaione (Firenze) (periodo 1.4.1981 – 20.10.1982)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Formazione	
Date	Aprile 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Project Manager
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Metodi e strumenti del P.M. per costruire i piani di progetti, contesto di riferimento, stakeholders e struttura organizzativa, metodologie.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	TIFORMA s.c.r.l. Firenze – Aderente CISPEL e FEDERCASA