

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome SABRINA LEANZA  
E-mail sabrina.leanza@regione.piemonte.it  
Inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

**ATTUALE POSIZIONE  
LAVORATIVA**

Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO  
Settore Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale  
Incarico Esperto di facility management per il Palazzo Unico e le altre sedi regionali con particolare riferimento all'uso degli spazi  
Data incarico 15-11-2022  
Principali attività e Responsabilità

**PRECEDENTI POSIZIONI  
LAVORATIVE**

Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO  
Settore Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale  
Incarico Esperto di facility management degli immobili ad uso ufficio  
Date incarico 02-05-2019 - 14-11-2022  
Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO  
Settore Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale  
Incarico "Esperto in processi di riorganizzazione e razionalizzazione connessi alla ricollocazione del personale delle sedi regionali e all'erogazione dei servizi generali"  
Date incarico 29-12-2017 - 01-05-2019  
Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO  
Settore Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale  
Incarico Esperto in processi di riorganizzazione e razionalizzazione connessi alla ricollocazione del personale delle sedi regionali e all'erogazione dei servizi generali  
Date incarico 29-05-2017 - 28-12-2017  
Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO  
Settore Patrimonio immobiliare, beni mobili, economato e cassa economale  
Incarico Esperto in processi di riorganizzazione e razionalizzazione connessi alla ricollocazione del personale delle sedi regionali e all'erogazione dei servizi generali  
Date incarico 12-09-2012 - 28-05-2017

Principali attività e  
Responsabilità

### **ALTRE ESPERIENZE**

Partecipazioni a convegni e  
seminari in qualità di relatore

Il PPP e il Leasing immobiliare in costruendo

### **TITOLO DI STUDIO**

LAUREA VECCHIO  
ORDINAMENTO ANTE D.M.  
509/99

GIURISPRUDENZA

LAUREA DI PRIMO LIVELLO  
NUOVO ORDINAMENTO  
POST D.M. 509/99

DIPLOMA DI LAUREA IN CONSULENTE DEL LAVORO

### **CAPACITA' LINGUISTICHE**

Inglese

Orale Scolastico   Scritta Scolastico

### **CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE**

Applicazioni per ufficio

Micorsoft Office - Access

Base

Micorsoft Office - Excel

Buono

Micorsoft Office - Word

Ottimo

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

### **Dichiarazione veridicità**

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.