

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Vincenzo LISSA
Luogo e Data di Nascita	Avellino 11 febbraio 1968
Attuale sede	Città di Avellino dal 22/10/2018
Qualifica ricoperta	Segretario Generale di classe I A
Numero telefonico dell'ufficio	0825200249
Fax dell'Ufficio	0825200258
E-mail istituzionale	vincenzo.lissa@comune.avellino.it

**TITOLI DI STUDIO
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Incarichi
presso Comune di Avellino

Segretario Generale
Dirigente degli Uffici in staff (Segreteria particolare, Ufficio Gare, Appalti, Comunicazione, Ufficio Passi, Autisti, Centro Elaborazione Dati, Servizio Gare, Appalti e Contratti – Anticorruzione e Coordinamento Controlli successivi – Piano Strategico – Trasparenza)
Dirigente del Servizio strategico “Più Europa”
Dirigente del Servizio strategico in staff “Risorse Umane”
Dirigente del Servizio strategico “Unità di Gestione Teatro Comunale Carlo Gesualdo”
Dirigente ad interim del I Settore “Affari Generali” comprendente i seguenti servizi/uffici: Segreteria generale, Archivio Generale, U.R.P., Servizi Demografici e Servizio Elettorale, Ufficio Legale e Gestione Sinistri, Adempimenti d. lgs. 81/2008, Pari Opportunità;
Dirigente ad interim del II Settore “Servizi Sociali” comprendente i seguenti servizi/uffici: Servizi Sociali, Politiche dell’Immigrazione, Inclusione Sociale, Partecipazioni Comunali
Responsabile dell’Ufficio Provvedimenti Disciplinari UPD dal 26.10.2018
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dal 05.11.2018

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno
------------------	---

Altri titoli di studio e professionali

Ha superato il concorso per Segretario Comunale, bandito con D.M. del 1993. Ha superato le prove scritte del concorso per Segretario Comunale, bandito con D.M. del 1994, non presentandosi alla prova orale in quanto già in servizio. Ha partecipato al corso-concorso per l'idoneità a **Segretario Generale** superando il relativo esame finale.
Ha partecipato al corso-concorso per l'idoneità a **Segretario Generale** di fascia A, superando il relativo esame finale.

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

- Ha assunto servizio in data 24/07/1995 presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Socchieve e Preone (UD).
- Ha svolto le funzioni di Segretario Comunale presso il Comune di San Michele di Serino (AV) e di Chiusano di San Domenico (AV).
- Dal 01/02/2001 al 1/10/2002 ha svolto le funzioni di Segretario Comunale Capo presso il Comune di Montoro Inferiore (AV), nonché, con decreto sindacale, è stato incaricato della responsabilità del Settore Amministrativo, dei Servizi Sociali, del Servizio Gare e Contratti, del Servizio Contenzioso e del Servizio Espropriazioni per pubblica utilità.
- Dal 02/10/2002 al 31/08/2010 ha svolto le funzioni di Segretario Generale presso il Comune di Monteforte Irpino (AV), incaricato, con decreti sindacali, della gestione del Settore Amministrativo (Servizi Affari Generali, Gare e Contratti), dei Servizi Socio-Assistenziali e Invalidi Civili, del Servizio Demografico-Statistico e del Servizio Contenzioso (fino al 31/07/2009) e del Settore Economico Finanziario (Servizi Ragioneria, Tributi, Personale e Attività Produttive) fino al 24/01/2008.
- Con decreto sindacale del 02/04/2003 è stato nominato **Direttore Generale** del Comune di Monteforte Irpino, fino al 03/06/2010.
- Dal 26/11/2002 è stato individuato "**consulente giuridico amministrativo**" con funzioni vicarie di direzione generale del Piano di Zona Socia/e **A4** con capofila il Comune di Monteforte. Tale incarico è stato svolto fino al 28/02/2006.
- Dal 01/09/2010 al 19/10/2011, è stato titolare della Segreteria Generale del Comune di Ariano Irpino. In detto comune è stato nominato dirigente dell'area amministrativa in data 22/07/2011 e dirigente dell'area tecnica in data 26/07/2011.
- Dal 20/10/2011 al 20/08/2013 titolare della Segreteria Generale della Città di Castellammare di Stabia classe I B; in tale Ente ha svolto anche le funzioni di dirigente: AA.GG. - Risorse Umane - Uffici staff Sindaco - Gare e Contratti e Coordinamento dell'area funzionale amministrativa - Politiche Sociali e responsabilità ambito 14 gestione stralcio con comune capofila Castellammare di Stabia ex L. 328/2000 e del nuovo ambito 27 dal 06/03/2013 con decreto del Commissario straordinario n. 3; dal 29/04/2013 con decreto commissariale n. 5 ha assunto le funzioni dirigenziali anche dell'avvocatura municipale;
- Dal 21/08/2013 al 21/10/2018 titolare della Segreteria Generale della Città di Pomigliano d'Arco classe I B.

Altre esperienze professionali

Ha collaborato, a titolo volontario e gratuito, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Salerno, con la cattedra di Diritto Processuale Amministrativo il cui titolare è il

prof. Sergio Perongini, con la cattedra di Diritto Amministrativo Avanzato, di cui era supplente lo stesso prof. Sergio Perongini, nonché presso la Facoltà di Ingegneria il cui titolare è lo stesso prof. Sergio Perongini;

in data 19/07/2004, nell'ambito dell'iniziativa "Modulo sul campo", è stato nominato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione docente tutor di tre neo-vincitori di concorso da formare al ruolo di Segretario Comunale;

in data 27/10/2005, è stato nominato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione docente nell'ambito del cosiddetto modulo di "Assistenza didattica" relativo al corso di accesso alla carriera dei Segretari comunali e provinciali COA2.

Capacità linguistiche

Buona conoscenza della lingua francese

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona padronanza nell'utilizzo del personal computer, per ricerche legislative e giurisprudenziali sulle banche dati e per aggiornamenti via internet.

Altro (partecipazione a convegni e seminari; collaborazione con riviste; pubblicazioni; ecc.)

E' autore dei seguenti volumi:

- "Riflessioni sulla proprietà e i suoi vincoli", pubblicato nel 2014 dalla Casa Editrice CEDAM, Padova;
- "Casi e questioni di diritto degli Enti locali", pubblicato nel 2006 dalla Casa Editrice Giappichelli di Torino.

Ha partecipato al corso SPES -anno 2000- e al corso SEFA -anno 2008- superando i relativi esami finali.

Ha frequentato diversi corsi di formazione e perfezionamento tenuti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e dal Ministero dell'Interno

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Vincenzo Lissa