

CURRICULUM VITAE

LUCA LAURENZANO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Luca Laurenzano
Qualifica	Segretario Generale
Amministrazione	Ministero dell'Interno -
Incarico attuale	Comuni di Villaricca (NA) e Falciano del Massico (CE)
E-mail istituzionale	l.laurenzano@libero.it
E-mail certificata	lucalaurenzano@asmepec.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI SEGRETARIO GENERALE	
<p>DATA</p> <p>NOME DEL DATORE DI LAVORO</p> <p>AMMINISTRAZIONE DI SERVIZIO</p>	<p>2023</p> <p><u>Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali</u></p> <p>Comune di Villaricca</p> <p>Segretario Generale – Fascia professionale B)</p> <p>Svolgimento delle funzioni prescritte dall'art. 97 del t.u.e.l.,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; - Presidente Commissione di gara appalti pubblici; <p>2020 - 2023</p> <p>Comune di Falciano del Massico</p> <p>Segretario Generale – Fascia professionale B)</p> <p>Svolgimento delle funzioni prescritte dall'art. 97 del t.u.e.l.,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; - Presidente Commissione di gara appalti pubblici; <p>Comune di Marzano Appio</p> <p>Segretario Generale – Fascia professionale B) – Reggenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nucleo di valutazione; <p>2020</p> <p>Sede convenzionata di Segreteria – Comuni di Falciano del Massico e di Carinola</p> <p>Segretario Generale – Fascia professionale B)</p> <p>Svolgimento delle funzioni prescritte dall'art. 97 del t.u.e.l.,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nucleo di valutazione; <p>Sede convenzionata di Segreteria – Comuni di Roccamonfina e Falciano del Massico</p> <p>Segretario Generale – Fascia professionale B)</p> <p>Comune di Roccamonfina</p> <p>Segretario Generale – Fascia professionale B)</p> <p>Svolgimento delle funzioni prescritte dall'art. 97 del t.u.e.l.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del personale (pianificazione, selezione, formazione, valutazione, relazioni sindacali e contrattazione decentrata; coordinamento e direzione degli uffici amministrativi) <p>Sede convenzionata di Segreteria – Comuni di Caianello e Marzano Appio</p> <p>Segretario Generale – Fascia professionale B) - Incarico</p> <p>Svolgimento delle funzioni prescritte dall'art. 97 del t.u.e.l.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del personale (pianificazione, selezione, formazione, valutazione, relazioni sindacali e contrattazione decentrata; coordinamento e direzione degli uffici amministrativi)

<p style="text-align: right;">DATA</p> <p>NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO</p> <p>AMMINISTRAZIONE DI SERVIZIO</p>	<p>2012 - 2017 <u>Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali</u></p> <p>Comune di Pisciotta</p> <p>2016 - 2017</p> <p>Segretario comunale – Fascia professionale B)</p> <p>2012 – 2016</p> <p>Segretario comunale – Fascia professionale C)</p> <p>Svolgimento delle funzioni prescritte dall'art. 97 del t.u.e.l. di garante della legittimità dell'attività degli enti locali</p> <p style="padding-left: 40px;">- Responsabile del personale (pianificazione, selezione, formazione, valutazione, relazioni sindacali e contrattazione decentrata; coordinamento e direzione degli uffici amministrativi)</p>
<p style="text-align: right;">DATA</p> <p>NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO</p> <p>AMMINISTRAZIONE DI SERVIZIO</p>	<p>2011 - 2012 <u>Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali</u></p> <p>Sede convenzionata di Segreteria – Comuni di: Caporciano (Aq); San Pio delle Camere (Aq); Castelvecchio Calvisio (Aq); Carapelle Calvisio (Aq)</p> <p>Segretario comunale – Fascia professionale C)</p> <p>Svolgimento delle funzioni prescritte dall'art. 97 del t.u.e.l.</p> <p style="padding-left: 40px;">- Responsabile del personale (pianificazione, selezione, formazione, valutazione, relazioni sindacali e contrattazione decentrata; coordinamento e direzione degli uffici amministrativi)</p> <p>Segretario Comunale - titolare Segreteria Comune San Pio delle Camere (Aq)</p> <p>Segretario comunale – Fascia professionale C)</p> <p>Svolgimento delle funzioni prescritte dall'art. 97 del t.u.e.l.,</p> <p style="padding-left: 40px;">- Responsabile del personale (pianificazione, selezione, formazione, valutazione, relazioni sindacali e contrattazione decentrata; coordinamento e direzione degli uffici amministrativi)</p>
<p>INCARICHI SPECIALI E DI DIRIGENZA AD INTERIM</p>	

2023	<p>Comune di Villaricca (Na)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Settore Affari Generali - Responsabile Settore Finanziario-Contabile - Responsabile per la prevenzione della corruzione
2020 – 2023	<p>Comune di Falciano del Massico (Ce)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile per la prevenzione della corruzione - Responsabile della trasparenza
2021	<p>Comune di Carinola (Ce)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile per la prevenzione della corruzione - Responsabile della trasparenza - Presidente Nucleo di Valutazione
2018	<p>Comune di Roccamonfina (Ce)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile per la prevenzione della corruzione - Responsabile della trasparenza - Responsabile Area Amministrativa - Responsabile Area Vigilanza <p>Comune di Caianello (Ce)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile per la prevenzione della corruzione - Responsabile della trasparenza - Responsabile della Protezione dei dati <p>Comune di Marzano Appio (Ce)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabile per la prevenzione della corruzione - Responsabile della trasparenza - Responsabile della Protezione dei dati
2007 - 2011	Esercizio della professione di avvocato presso studio legale in Napoli - libera professione
2004 - 2006	Collaborazione studio notarile in Napoli - pratica notarile
2001 - 2004	Giornalista presso agenzie di stampa, quotidiani, periodici
DOCENZE - ATTIVITÀ FORMATIVA	
2015	Seminario di aggiornamento professionale - relatore presso la sede del Comune di Laurito (Sa) sul tema: Misure di prevenzione della corruzione, legge n. 190/2012, obblighi in materia di trasparenza e nuovo sistema dei controlli interni – dipendenti del Comune di Futani (Sa); Comune di Laurito (Sa); Comune di Stio (Sa)

2015	Seminario di aggiornamento professionale – relatore presso la sede del Comune di Pisciotta (Sa) in materia di legge n. 190/2012, obblighi in materia di anticorruzione, trasparenza e nuovo sistema dei controlli interni
------	--

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

2015 - 2016	Master Universitario di II livello in “Amministrazione e Governo del Territorio”, anno accademico 2015-2016 presso Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli - Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, Dipartimento per le politiche del personale dell’Amministrazione Civile e per le risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell’Interno
2014 - 2015	Corso Spe.S. 2014 - Corso di specializzazione a Segretario generale di cui all’art. 14, comma 1 del D.p.r. n. 465/97 Spe.S 2014 - Iscrizione nella fascia professionale B dell’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
2009	Vincitore Concorso pubblico per l’iscrizione di 300 Segretari comunali all’Albo dei segretari comunali e provinciali
2009	Vincitore Concorso pubblico per 30 posti di Funzionario amministrativo, giuridico, legale e contabile presso il Ministero della Pubblica Istruzione
2007	Abilitazione all’esercizio della professione forense
	Iscrizione all’Albo dei Giornalisti pubblicisti
	Seminari di aggiornamento - S.S.P.A.L. amministrazione degli Enti locali in materia di gestione risorse umane, politiche del personale, appalti pubblici, project financing, valorizzazione e gestione beni confiscati, ciclo integrato della raccolta rifiuti, tributi locali, armonizzazione della contabilità pubblica e principi contabili nel sistema dell’armonizzazione, nuovo codice dei contratti e principali novità normative in tema di Enti locali
	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l’Università degli studi di Napoli “Federico II”
	Maturità classica, presso il Liceo Classico Statale “A. Pansini” di Napoli

COMPETENZE LINGUISTICHE

INGLESE

• Lettura	Ottima
• Scrittura	Ottima
• Espressione orale	Ottima

COMPETENZE INFORMATICHE

ECDL, Patente Europea del computer AICA.
Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac, del pacchetto Office, dei principali software gestionali e applicativi.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sport: vincitore campionato italiano di rugby categoria under 17, società Polisportiva Partenope Napoli.

***Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR
REGOLAMENTO (UE) 2016/679 e successive modifiche***