



## Gianluca Pisano

**Data di nascita:** 05/03/1975 | **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:**

(+39) 0817959285 (Lavoro) | **Indirizzo e-mail:** [gianluca.pisano@comune.napoli.it](mailto:gianluca.pisano@comune.napoli.it)

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

23/06/2023 – ATTUALE

**DIRIGENTE RESP. DEL SERVIZIO POLITICHE PER L'INFANZIA E L'DOLESCENZA E SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ** COMUNE DI NAPOLI

06/06/2023 – 22/06/2023

**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO** COMUNE DI NAPOLI

assegnato allo Staff del Direttore Generale

19/12/2022 – 05/06/2023 Casaluce, Italia

**SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI CASALUCE** COMUNE DI CASALUCE

Ricopre altresì le seguenti funzioni aggiuntive:

1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. Responsabile del Servizio Segreteria, Gestione Documentale, Digitalizzazione, informatizzazione e protezione dati;
3. Responsabile della Transizione Digitale;
4. Responsabile della conservazione dei documenti informatici

31/01/2021 – 18/12/2022

**SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI MARIGLIANO**

Riveste altresì il ruolo di:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza
- responsabile del servizio economico-finanziario;
- responsabile dell'ufficio legale;
- responsabile dell'Area amministrativa.

Dal primo febbraio 2021 al 14 ottobre 2021 ha svolto l'incarico di Responsabile dell'Ufficio del Giudice di Pace di Marigliano.

06/04/2020 – 30/01/2021

**SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI SANT'ANASTASIA** COMUNE DI SANT'ANASTASIA

*Funzioni aggiuntive ricoperte:*

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza
- Responsabile del Servizio Risorse Umane. In tale veste si è occupato dei numerosi procedimenti di autotutela aventi ad oggetto procedure concorsuali affette da vizi di legittimità e degli adempimenti conseguenziali

20/09/2015 – 05/04/2020 Mariglianella (NA)

**SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DEL COMUNE DI MARIGLIANELLA** COMUNE DI MARIGLIANELLA

*Funzioni aggiuntive ricoperte:-*

- incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa dall'ottobre 2015 al gennaio 2016;
- responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza ed integrità;
- responsabile dell'Ufficio Legale;
- responsabile dell'Unità di progetto per l'informatizzazione della struttura comunale;

- responsabile del servizio di gestione e conservazione documentale;
- responsabile del settore Ecologia e Ambiente dal 18 giugno 2018.

31/03/2015 – 19/09/2015 Caianello

---

**SEGRETARIO COMUNALE TITOLARE DELLA CONVENZIONE CAIANELLO, LETINO, GALLO MATESE COMUNE DI CAIANELLO**

---

Relativamente al Comune di Caianello, ricopre le posizioni organizzative di Responsabile dell'Area Amministrativa e Responsabile dell'Area Tecnica

28/11/2014 – 30/03/2015 Letino

---

**SEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI LETINO COMUNE DI LETINO**

---

31/01/2014 – 27/11/2014 Pozzilli

---

**SEGRETARIO COMUNALE DEL COMUNE DI POZZILLI / TITOLARE CONVENZIONE POZZILLI - CONCA CASALE COMUNE DI POZZILLI**

---

Nell'ambito dell'incarico di Segretario in convenzione del Comune di Conca Casale svolge le funzioni di Responsabile dell'Area Finanziaria e Responsabile dell'Area Amministrativa;

31/07/2011 – 30/01/2014

---

**SEGRETARIO DEL COMUNE DI MACCHIAGODENA / TITOLARE DELLA CONVENZIONE MACCHIAGODENA, SANT'ELENA SANNITA E CONCA CASALE FINO AL 2012; TITOLARE DELLA CONVENZIONE MACCHIAGODENA, CONCA CASALE FINO AL 31/1/2014**

---

- quale Segretario Comunale del Comune di Macchiagodena svolge le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa;
- quale Segretario Comunale del Comune di Conca Casale svolge le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa e Responsabile dell'Area Tecnica;

31/10/2008 – 30/07/2011

---

**DIPENDENTE DI CATEGORIA D DELL'UNIVERSITÀ PARTHENOPE DI NAPOLI**

---

Addetto all'Ufficio "Legale e Contenzioso". Nell'ambito di tali mansioni ha svolto:

- istruttoria pratiche legali;
- gestione contenzioso di lavoro con rappresentanza dell'Ente in giudizio;
- predisposizione bandi, gestione delle procedure di gara, gestione dell'esecuzione di contratti di fornitura e servizi;
- partecipazione quale componente a varie commissioni di gara.

---

**INCARICHI CONFERITI DA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DIVERSE DALLA SEDE DI SERVIZIO**

---

**Comune di Grazzanise (CE)**

- Componente della Commissione di concorso per l'assunzione di 3 unità di personale a tempo pieno e indeterminato di cat. C1 con profilo di "istruttore amministrativo" - (det. 791 del 10/12/2021).

**Comune di Conca Casale (IS)**

- componente monocratico del nucleo di valutazione interno (decreto sindacale n. 1 del 24/3/2017).

**Università degli studi di Napoli "Parthenope"**

- Presidente della Commissione di gara comunitaria ad offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento del servizio di portierato delle sedi universitarie di Via Parisi 13 (decreto rettorale n. 719 del 22/9/2016);
- Presidente della Commissione di gara comunitaria per l'affidamento del servizio di portierato delle sedi universitarie di Via Acton, Villa Doria D'Angri e Centro Direzionale (maggio 2015-gennaio 2016).

**Vari enti locali**

Presidente e commissario di varie procedure selettive per mobilità esterna

03/06/2001 – 29/10/2008

**DIPENDENTE DI CATEGORIA D DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO  
MERIDIONALE**

---

Dal 7/2/2003 al 30/11/2008, Titolare della posizione organizzativa di "Responsabile Amministrativo del Dipartimento D.A.E.I.M.I. della Facoltà di Ingegneria" (Ordine di servizio n. 52 del 7 febbraio 2003, dal 27 marzo 2002 era sostituto del Segretario di Dipartimento);  
Dal 2001 al 2002, Vice Capo Ufficio del Personale Tecnico-Amministrativo.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

21/05/2017 Roma

**CORSO "NUOVA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI E DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE"**  
Scuola Nazionale dell'Amministrazione

---

**Sito Internet** <https://sna.gov.it/>

10/2014

**IDONEO AL CORSO DI SPECIALIZZAZIONE EX ART. 14, COMMA 1, DPR 465/1997 - "SPE.S."  
EDIZIONE 2013 PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ISCRIZIONE ALLA FASCIA PROFESSIONALE "B"  
DEI SEGRETARI COMUNALI** Ministero dell'Interno

---

19/12/2010

**VINCITORE DEL III CORSO CONCORSO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SEGRETARI  
COMUNALI** Ministero dell'Interno

---

*Bando pubblicato su GURI n. 19 del 6 marzo 2007*

01/2008 – 12/2008 Cassino, Italia

**CORSO UNIVERSITARIO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO NEGLI ENTI LOCALI**  
Università degli Studi di Cassino / ANCI Lazio / Comune di Cassino

---

01/2007 – 11/2007 Cassino, Italia

**CORSO UNIVERSITARIO SUL DIRITTO DEGLI APPALTI PUBBLICI** Università degli Studi di Cassino  
/ ANCI Lazio / Comune di Cassino

---

14/09/2006

**DIPLOMA DI MASTER DI PRIMO LIVELLO IN DIRITTO E AMMINISTRAZIONE UNIVERSITARIA**  
Università degli Studi Statale di Pisa

---

Titolo conseguito a seguito di un corso annuale con valutazione finale pari ad "ottimo"

01/04/2004

**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO** Corte d'Appello di  
Campobasso - Sessione 2002 DM 10 settembre 2002

---

30/10/2003

**DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE IN PROFESSIONI LEGALI** Università degli Studi di Napoli  
Federico II

---

*Titolo di studio conseguito ai sensi del D.M. 21 dicembre 1999 n. 537, conseguito al termine di un corso biennale,  
con punteggio pari a 60/70*

05/04/2000

**DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA** Università degli Studi del Molise - Campobasso

---

Laurea V.O. conseguita con tesi in materia di "Teoria generale del diritto", votazione 110/110.

04/2000 – 09/2002

**PRATICA LEGALE PRESSO LO STUDIO DELL'AVV. LUCIA PESATURO DEL FORO DI ISERNIA**

---

05/1994

**DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA** Liceo Scientifico "Ettore Majorana" di Isernia

---

Votazione conseguita 56/60

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1
<b>FRANCESE</b>	A2	A2	A2	A2	A2

---

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Microsoft Office | Programmazione HTML, PHP | Approfondita conoscenza dei sistemi Windows | Conoscenza dei database SQL based e Access | Conoscenza dei sistemi Linux based

---

*Consapevole che il presente CV sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati, e D.Lgs 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali. Firmato Dott. Gianluca PISANO*