

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VINCENZO SPECCHIA**
Indirizzo **CORSO PORTA LUCE 44**
Telefono **3482861778**

E-mail **vispecchia@libero.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 15.04.1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01.02.2010 - 30-06-2018

Comune di Lecce

Ente Pubblico

Segretario Generale – classe I A

Tutte funzioni e responsabilità attribuite dalla legge nonché **Presidente del Nucleo di Valutazione**

2009-2010

Segretario generale Amministrazione Provinciale Brindisi

2006-2009

Direttore generale Amministrazione provinciale Taranto

2004-2006

Segretario Generale classe 1A Comune Taranto

2002-2004

Segretario generale classe 1B Comune Nardò (Le)

1998-2002

Segretario generale classe 1B Comune Ostuni (Br)

1997-1998

Segretario generale classe 1B Comune Nardò(Le)

1993-1996

Segretario generale Comune Casarano(Le)

1990-1992

Segretario generale Comune Maglie (Le)

1979-1990

Segretario comunale capo in vari comuni della provincie di Alessandria-Pavia-Lecce

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018

Iscrizione nell'Elenco nazionale OIV
Organismi indipendenti di valutazione
Fascia 3 (esperienza professionale di almeno 12
negli organismi di valutazione della performance)

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- 1995**
Ordine dei Revisori Ufficiali dei Conti
Materie giuridico-economiche con particolare riferimento agli Enti Locali
Revisore Contabile
- 1993**
Ministero dell'Interno-Concorso pubblico per titoli ed esami per Segretario Generale
Materie giuridico-economiche con particolare riferimento agli Enti locali
Segretario Generale
Dirigente
- 1985**
Ministero della Pubblica Istruzione
Materie giuridico-economiche
Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridico-economiche
- 1984**
Ministero dell'Interno – Concorso Pubblico per titoli per Segretario Capo
Materie giuridico-economiche con particolare riferimento agli Enti Locali
Segretario Capo
Funzionario – Direttore di Sezione
- 1981**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Ministero dell'Interno - Concorso Pubblico per titoli ed esami per Segretario Generale
 Amministrazione dell'esercizio della professione di procuratore legale
 Materie giuridico-economiche con particolare riferimento agli Enti Locali
 Materie Giuridiche
 Segretario Generale
 Procuratore legale
 Dirigente

1979

Ministero dell'Interno-Concorso pubblico per titoli ed esami per Segretario Comunale

Materie giuridico-economiche con particolare riferimento agli Enti locali

Segretario Comunale

1976

Università degli Studi di Pavia- Facoltà di Giurisprudenza

Materie giuridico -economiche

Laurea in giurisprudenza

1971

Liceo Classico "P. Colonna" – Galatina (Lecce)

Maturità Classica

ALTRO

2017

Università Bocconi –Incontro NETCAP

Relatore sul tema "Il sistema informativo integrato a supporto delle decisioni"

Presentazione di un lavoro svolto presso il Comune di Lecce relativo ad un modello di programmazione e controllo integrato (gestione, strategia, qualità, bilancio e valutazione dirigenza) attraverso la definizione di una scheda congiunta PEG-PdP.

2007-2017

Frequenza corsi organizzati dalla SDA Bocconi : Netcap Conti & controlli nelle Pubbliche Amministrazioni.

2013-2016

Segretario dell'ATO rifiuti della Provincia di Lecce

Responsabile del Servizio finanziario dell'OGA-ATO provincia di Lecce

2012

Docente nel Master in Public management - innovazione dei processi di governo locale

Organizzato dal Consorzio Universitario "Universus" Bari

2010

Componente Commissione di concorso per l'ammissione in ruolo di 220 Segretari Comunali (COA-5) indetto dal Ministero dell'Interno –AGES (Agenzia per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali)

2004-2006

Presidente delle commissioni di gara per l'appalto di opere pubbliche e per l'affidamento di servizi e forniture del Comune di Taranto.

1998-2007

- Vice-Presidente e componente del Consiglio di Amministrazione dell'AGES (Agenzia per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali) sez.Puglia.
- Presidente del Nucleo di valutazione del Comune di Collepasso
- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Nardò (Le)
- Presidente del Nucleo di Valutazione del Comune di Ostuni (Br)
- Componente dell'Organo Straordinario di Liquidazione (OSL)del Comune di Cavallino(Le)

- Autore di pubblicazione sulla Rivista Nuova Rassegna Italiana in materia di appalti pubblici;
- Autore di pubblicazione sui quotidiani Italia Oggi e Nuovo quotidiano di Lecce in materia di controlli interni degli Enti Locali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono
buono
elementare (scolastico)

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

NELL'AMBITO DEGLI EE.LL. HO SVILUPPATO LA CAPACITÀ DI LAVORARE INTERAGENDO CON TUTTI I SETTORI E TUTTE LE ATTIVITÀ CHE FANNO CAPO AGLI STESSI ENTI. IN PARTICOLARE LE CAPACITÀ E LE COMPETENZE RELAZIONALI CHE HO ACQUISITO SONO EVIDENZIATE DALLE STESSA FUNZIONE , NORMATIVAMENTE ATTRIBUITAMI, DEL COORDINAMENTO DEL VERTICE DELL'APPARATO BUROCRATICO. NONCHÉ NELLA RELAZIONE CON IL VERTICE POLITICO ED IN PARTICOLARE CON IL SINDACO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

SEMPRE NELL'AMBITO DEGLI EE.LL. HO ACQUISITO LA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE, NELLA FATTISPECIE DEI DIRIGENTI, ANCHE FINALIZZATA AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI COMPLESSI E TRASVERSALI A VARI SETTORI .

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI INFORMATICI (WORD, ACRBAT) E DELL'UTILIZZO

TECNICHE DELLA RETE INTERNET.
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI patente di guida di tipo B

2 Luglio 2018

Vincenzo Specchia

Documento firmato digitalmente

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.