

## CURRICULUM VITAE

Vincenzo Lupica



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Vincenzo Lupica
Indirizzo	Via Cataldo Parisio n. 95 C.A.P. 90100 Palermo
Telefono ufficio	091/8673202
Fax ufficio	//////////
E-mail ufficio	servizidemografici@comune.capaci.pa.it elettorale@comune.capaci.pa.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16/07/1961

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	<b>Dal 27/12/2001 al 27/12/2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo Avvocato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI GELA
Tipo di attività o settore	Capo Sezione Affari Legali
Principali mansioni e responsabilità	Istruttoria atti per difesa in giudizio dell'Ente Comune. Predisposizione atti di nomina legale nei casi di conferimento incarichi ad avvocati esterni;
Date	<b>Dal 01/01/2008 al 18/09/2008 comando D.lgs. 165/2001</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo - Vice Segretario Responsabile Area I -SS.GG
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capaci - Piazza C. Troia,.
Tipo di attività o settore	Atti di gestione delle attività inerenti l'Area I. Gestione strumenti di controllo. Organizzazione delle risorse umane, compresi quelli che impegnano l'esterno.
Principali mansioni e responsabilità	

**Date** Dal 10/10/2008 18/09/2009 Assunzione a tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo - Vice Segretario - Responsabile Area I AFF. GG.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Capaci - Piazza C. Troia

Tipo di attività o settore Atti di gestione delle attività inerenti l'Area I. Gestione strumenti di controllo. Organizzazione delle risorse umane, compresi quelli che impegnano l'esterno.

Principali mansioni e responsabilità

**Date** Dal 19/09/2009 al 30/11/2011

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo - Vice Segretario - Responsabile Area VI SS. DD. e LL.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Capaci - Piazza C. Troia

Tipo di attività o settore Atti di gestione delle attività inerenti l'Area VI. Gestione strumenti di controllo. Organizzazione delle risorse umane, compresi quelli che impegnano l'esterno.

Principali mansioni e responsabilità

**Date** Dal 01/01/2012 al 02/02/2019

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo - Vice Segretario - Responsabile Area I AFF. GG.

Nome del datore di lavoro Comune di Capaci - Piazza C. Troia

Principali mansioni e responsabilità Atti di gestione delle attività inerenti l'Area I. Gestione strumenti di controllo. Organizzazione delle risorse umane, compresi quelli che impegnano l'esterno.

**Date** Dal 01/01/2021 al 02/03/2023

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo - Vice Segretario - Responsabile Area II Servizi Finanziari.

Nome del datore di lavoro Comune di Capaci - Piazza C. Troia

Principali mansioni e responsabilità Atti di gestione delle attività inerenti l'Area II. Gestione strumenti di controllo. Organizzazione delle risorse umane, compresi quelli che impegnano l'esterno.

**Date** Dal 01/04/2023 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario Amministrativo - Vice Segretario - Responsabile Area VII - SS. DD.

Nome del datore di lavoro Comune di Capaci - Piazza C. Troia

Principali mansioni e responsabilità Atti di gestione delle attività inerenti l'Area VII. Gestione strumenti di controllo. Organizzazione delle risorse umane, compresi quelli che impegnano l'esterno.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<b>Date</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	<b>1975 - 1980*</b> Liceo Scientifico  Italiano, Latino, Matematica e materie scientifiche  Diploma Maturità Scientifica*
<b>Date</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	<b>1981 - 1987*</b> Laurea in Giurisprudenza Materie Giuridiche ed Economiche  Diploma di Laurea in Giurisprudenza
<b>Date</b> Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita	<b>06/05/1994</b>  Abilitazione alla professione di avvocato  Materie Giuridiche ed Economiche  Avvocato
<b>Date</b>	<b>Dal 02/01/1988 al 01/01/1989</b> <b>Servizio Militare in Aeronautica Militare.</b>
	<b>Corsi di specializzazione:</b> Diploma post Laurea di Specializzazione in Diritto delle Regioni e degli Enti Locali, conseguito presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo in data 26/11/1997.  Diploma post laurea di Specializzazione in Comparazione Giuridica su base Romanistica conseguito presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'università degli studi di Palermo il 24/11/2000
	<b>Corsi di perfezionamento:</b> Attestato post Laurea di Perfezionamento in Discipline Giuridiche ed Economiche, conseguito nell'anno 1989, presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo;
	Attestato di Perfezionamento post Laurea in Diritto Comparato ed Europeo conseguito

presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Palermo il 30.12.2000,

Attestato di Formazione e Specializzazione del Penalista, conseguito il 05.12.2005 presso la camera penale "ESCHILO" del Foro di Gela.

Attestato di formazione Piano strategico Gela 2020, rilasciato dal Comune di Gela in data 02.05.2007, relativo al corso tenuto dai docenti della SDA Bocconi nelle giornate del 20-21-22-28 e 29 marzo 2007

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Competenze in materia di: Bilancio, Patrimonio, Tributi, Personale, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Questioni Legali e Amministrative, acquisite a seguito degli studi svolti e nel corso della carriera lavorativa

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Francese

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona;
- Capacità di espressione orale Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE**

Ottimo utilizzo di Microsoft Office (Word, Excel), Internet e dei principali motori di ricerca. Utilizzo di software di contabilità, tributi economato, facile consumo e di tenuta dell'inventario. Utilizzo dei software Protocollo, Stato civile, Anagrafe Elettorale.

**Corsi di formazione in informatica:**

Attestato di Operatore Programmatore personal computer conseguito presso l'ENAP di Trapani nell'anno 1988;

Attestato post Laurea di *Giurista Esperto* nella gestione dei sistemi informativi, conseguito presso l'ANIDA di Palermo nell'anno 1992;

Attestato di *Esperto Animatore al computer* conseguito il 20/12/1999, presso il centro IDI informatica di Palermo.

Patente **B**

Luogo e Data **Capaci 18/09/2024**