

Curriculum Vitae del Dott. Pierluigi Cannazza

Nato ad Aradeo (Lecce) il 16/12/1962 e residente a Lecce in via Messere 4. - numero di Cellulare : 333 4950111

Esperienze professionali :

Incarichi attuali :Reggente Comune di Corsano (LE)

Segretario Comunale incaricato con decreto regionale quale Segretario dell'ARO Lecce/3 Capofila Copertino.

Incarichi ricoperti :

- Segretario Generale della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Carmiano/Corsano(LE)
 - Segretario Comunale a contratto dell'Unione dei Comuni "Entroterra Idruntino" (Cursi, Cannole, Bagnolo, Palmariggi e Maglie)
 - Segretario dell'Unione dei Comuni " Union 3" (Copertino, Leverano, Veglie, Lequile, Carmiano, Porto Cesareo, Arnesano, Monteroni)
 - Segretario Comunale incaricato con decreto regionale quale Segretario dell' Aro Lecce /3 Capofila Copertino.
- Esperto in materie ambientali e individuato in data 9/8/2017 dall'Aro Le/3 , con verbale n°57, componente tecnico per la disamina in contraddittorio della determinazione commissariale tariffe costi smaltimento anni 2016 e precedenti tra Agenzia Regionale Gestione rifiuti , Società Titolare degli impianti di smaltimento e rappresentanti tecnici delle restanti dieci ARO del Salento.

- Anno 2016 : Titolare del Servizio di Segreteria tra i Comuni di Carmiano- Corsano – Gagliano.
- Anno 2014 : Titolare del Servizio di Segreteria tra i Comuni di Carmiano- Morciano di Leuca- Gagliano.
- Anno 2007 : Titolare del Servizio della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Veglie (Capofila) e Gagliano del Capo.

- Anno 2005 : Nomina a Segretario Generale e Direttore Generale del Comune di Veglie.
- Anno 2004 : Titolare del Servizio di Segreteria del Comune di Martano.
- Anno 2001 : Assunzione dell'incarico di Segretario – Direttore dell'Unione dei Comuni " Entroterra Idruntino".
- Attribuzione delle funzioni di Direttore Generale del Comune di Martano.
- Anno2000 : Attribuzione delle funzioni di Direttore Generale del Comune di Cursi.
- Anno 1999 : Titolare del Servizio di Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Cursi, Cannole e Palmariggi.
- 1998 : Attribuzione delle funzioni di Direttore Generale del Comune di San Donato di Lecce con l'attribuzione delle funzioni di Direttore Generale.
- 1997 : Titolare del Servizio Segreteria tra i Comuni di Cannole e San Donato di Lecce.
- Anno 1992 : Titolare del Servizio di Segreteria presso la Comunità Montana Lario Intelvese (Aut. Pref. n°2763/92)
- Anno 1991 : Nomina Segretario Comunale della Convenzione di Segreteria Pellio Intelvi- Dizzasco (Como) , in seguito al superamento del concorso a n° 146 posti di Segretario

Comunale.

Titoli di Studio :

- Anno 1983 : Diploma di Maturità classica.
- Anno 1988 : Laurea in Giurisprudenza
- Anno 1989/91 : frequenza corso per l'accesso al Notariato presso l'Università di Bari, con tirocinio pratico presso il notaio Paolo Dell'Anna , con acquisizione della relativa abilitazione.
- Anno 1992 : frequenza con profitto del Corso di Formazione professionale presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione Civile dell'Interno
- Anno 1994 : Frequenza con profitto Corso di aggiornamento Prefettura di Como
- Anno 2000 : Roma : Corso e conseguimento della Idoneità a Segretario Generale per la copertura di sedi da 10.000 a 65.000 abitanti.
- Anno 2003 : Roma : Corso e conseguimento dell'Idoneità a Segretario Generale per la copertura di sedi di oltre 65.000 abitanti.

Altro :

- Partecipazioni a Corsi e Seminari organizzati dalle Prefetture Ages , SSPal, Formez, e altri Enti di Formazione.
- Presidente di Commissione di numerosissimi concorsi pubblici .
- Membro di numerose Commissioni di Gara per Servizi, Lavori e Forniture.
- Ha ricoperto nel corso dell'esperienza professionale, ad interim la responsabilità del settore tecnico , economico finanziario, sociale e P.M.
 - Buona capacità nell'uso delle tecnologie.

Lecce ,11Maggio 2020