Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome (/Nome	**Cognome Nome: Cucinotta Simone**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail e PEC	
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	
Sesso	M

Occupazione /Settore professionale

Abilitato alla professione forense. Segretario Generale.

Presidente di Organismi indipendenti di Valutazione (OIV).

Formatore e Consulente per le Pubbliche Amministrazioni. Esperto in Comunicazione.

Esperienza professionale

Date

- Segretario Comunale del Comune di Isola del Giglio (dal Settembre 1999); successivamente nominato responsabile dell'Area Amministrativa e Presidente del Nucleo di Valutazione;
- Segretario Comunale del Comune di Capalbio (da Agosto 2004); successivamente nominato responsabile del Settore Affari Generali e Presidente del Nucleo di Valutazione;
- Membro del Nucleo di Valutazione del Comune di Scarlino da Marzo 2005 a Dicembre 2009;
- Segretario Comunale della sede convenzionata di segreteria Capalbio - Seggiano (da Maggio 2008 a Ottobre 2009);
- Segretario Comunale a scavalco del Comune di Isola del Giglio da Giugno 2009 a Dicembre 2013;
- Presiede del Nucleo di Valutazione del Comune di Isola del Giglio da Giugno 2009 a Dicembre 2015;
- Segretario Comunale a scavalco del Comune di Seggiano da Novembre 2009 a Marzo 2010;
- Segretario Comunale del Comune di Torrita di Siena da Novembre 2009 a Novembre 2012 dove ha svolto anche le funzioni di Apicale D' Area e componente del Nucleo diValutazione;

· Segretario Comunale a scavalco del Comune di Rapolano Terme nel mese di Gennaio 2010;

· Segretario Generale della sede convenzionata di segreteria Torrita di Siena - Rapolano Terme da Febbraio 2010;

· Segretario Generale della sede convenzionata di segreteria Castelnuovo Berardenga – Rapolano Terme dal 16 Novembre 2012 al 31 Agosto 2014;

· Organismo indipendente di valutazione monocratico del Consorzio Terrecablate di Siena dal 09.05.2013 fino al08.05.2016;

· Componente C.d.A. della società strumentale "Arbia servizi" dal 2013 fino a Giugno 2016;

· Segretario Generale del Comune di Montemurlo, con funzione di Responsabile dell'Area Segreteria generale e Presidente del Nucleo di Valutazione dal 01/03/2015 al 31/01/2018;

· Segretario Generale del Comune di Fucecchio, con funzione di Dirigente del Settore Affari generali, URP Comunicazione e CED e Presidente del Nucleo di Valutazione dal 10/01/2018;

· Segretario Comunale a scavalco del Comune di Castellina Marittima dal 21/02/2019 al 26/06/2020;

· Segretario Comunale a scavalco del Comune di Isola del Giglio dal 01/07/2018;

· Segretario Generale della sede convenzionata di segreteria Fucecchio-Larciano dal 01/05/2021;

Istruzione e formazione

Date

Maturità Classica presso il Liceo Classico Maurolico di Messina; voto 58/60.

Laureato in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Messina in data 17 Agosto 1993 con il voto di 110 e lode.

- Ufficiale dell'esercito nel corpo di Amministrazione (152° corso). Servizio svolto presso il Centro Pensionistico Regione Sicilia con la mansione di cassiere.
- Frequenza del corso di specializzazione in materie giuridiche R. Galli.
- Abilitazione professionale: superamento delle prove scritte e orali per l'iscrizione all'Albo degli Avvocati. Materie presentate: Diritto Penale; Procedura Penale; Diritto Amministrativo; Diritto Commerciale; Diritto Internazionale Privato; voto:244.
- Vice Procuratore Onorario: Nomina presso il Tribunale di Messina.
- Iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali. Transitato prima nella fascia B e poi nella A grazie al superamento dei relativi esami (corsi SPES e SEFA).
- Ha frequentato il corso di primo livello PNL Practitioner e secondo livello di specializzazione internazionale in PNL

Master Practitioner, certificati dalla "Society of NLP", sviluppando le proprie attitudini in materia di coaching aziendale e comunicazione.

- Formazione continua nelle materie attinenti la propria attività professionale, e recentemente:

· Corso di formazione "**Le società a partecipazione pubblica**" presso la Scuola nazionale dell'Amministrazione anno 2016;

· Corso di alta formazione specialistica in "**Organizzazione e Comportamento Amministrativo**" presso il Ministero dell'Interno anno 2016;

· Corso di perfezionamento per lo **sviluppo delle competenze direzionali del Dirigente Apicale dell'Ente locale**, anno accademico 2016-2017, presso la SDA BOCCONI.

· Corso di formazione valore P.A. 2018: **la centralità del cittadino**; **qualità del servizio pubblico**; **gestione volta all'eccellenza**.

· *Community of Management Practice* dei Segretari comunali e provinciali (CMPS) presso SDA BOCCONI: **alimentare lo sviluppo manageriale continuo e la capacità di innovazione delle figure divertice degli enti locali**, anno accademico 2018.

· Progetto Evaluation Campus Community (ECCO) organizzato dal dipartimento della funzione Pubblica – Ufficio per la **valutazione della Performance** – Formazione residenziale 9, 10, 11 Aprile 2019 presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) più formazione specifica mediante webinar.

· Corso di aggiornamento "**Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione**", Settembre-Dicembre 2020, presso la Scuola di Management e Alta Formazione dell'Università di Brescia

· Corso di perfezionamento post lauream 2021/2022 presso l'Università degli Sudi di Firenze **"La disciplina dei contratti pubblici"**

Capacità e competenze personali

Ho sviluppato sul campo attitudini di leadership curando fra l'altro gli aspetti della comunicazione interna ed esterna negli ambienti di lavoro. Mi sono specializzato nella materia della programmazione, misurazione e valutazione delle performance.

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

Autovalutazione	**Comprensione**		**Parlato**		**Scritto**
Livello europeo	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Spagnolo	buono	buono	buono	buono	sufficiente
Inglese	sufficiente	sufficiente	sufficiente	sufficiente	sufficiente

Capacità e competenze sociali

Ho arricchito le esperienze maturate "sul campo" partecipando a corsi di formazione (Organizzazione Amministrativa, programmazione e

	gestione del ciclo delle performance, PNL, Mindfulness, informatica giuridica e transizione al digitale) che mi hanno consentito di sviluppare capacità e competenze legate in particolare al mondo della comunicazione e della crescita personale.
Capacità e competenze organizzative	In qualità di Segretario Generale e Dirigente ho sovrinteso all'organizzazione degli uffici comunali in cui ho lavorato, sperimentando le migliori tecniche di team building per favorire il lavoro tra gruppi di persone.
Capacità e competenze informatiche	Ricoprendo il ruolo di Responsabile della Transizione al Digitale in diversi comuni sto accrescendo capacità e competenze informatiche al fine di reingegnerizzare i processi interni, ottimizzare i flussi documentali e agevolare l'uso dei servizi digitali da parte dei cittadini.
Capacità e competenze artistiche	Esperto di Arti Marziali e di Tango Argentino.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali coperti e tutelati dalla legge sulla Privacy italiana e dal GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati.

Colle di Val D' Elsa, 26/02/2022

Dott. Simone Cucinotta

CUCINOTTA SIMONE
08.11.2022 09:10:36
GMT+01:00