

## INFORMAZIONI PERSONALI

Michele Cuccu

Via Matteo Bandello, 15 09131 Cagliari Italia

070491149 3496213121

cuccu.mi@tiscali.it

Sesso M | Data di nascita 02/04/1953 | Nazionalità Italiana

- Segretario Generale iscritto nella Fascia A (corso SE.FA. del 2004)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

fascia 4<sup>a</sup> dal 23.1.1981 al 30.6.98: Ruinas (OR), Armungia, Goni, Silius, Suelli;  
fascia 3<sup>a</sup> Burcei (CA) dal 1.7.98 al 31.12.2000;  
segreterie generali: Monserrato dall'1.1.2001 al 14.9.2011; Iglesias dal 15.9.2011 al 30.9.2013; Assemmini dal 9.10.13 al 3.8.2015; Provincia Ogliastro dal 4.8.2015 al 27.4.2016.  
Reggente al Comune di Serramanna dal 23.5.2016 al 20.7.2016.  
Supplente nella segreteria convenzionata dei Comuni di Samassi e Serrenti dal 16.8.2016 a tutt'oggi.

 *SERVIZI*

Segreteria presso il Consorzio Medico dei Comuni di Ruinas, Sant'Antonio Ruinas e Mogorella dal 23.1.81 al 9.7.81;  
segreteria presso l'Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano e responsabile della gestione di servizi;  
datore di lavoro nell'ambito della sicurezza nei posti di lavoro (Burcei, Monserrato);  
incaricato della predisposizione e gestione di piani esecutivi di gestione (Burcei, Monserrato, Iglesias);  
assegnatario d'incarichi di conciliazione e di rappresentanza dell'ente (ispettorato del lavoro, giurisdizioni);  
incaricato della gestione finanziaria, tributaria, tecnica, amministrativa (Burcei, Monserrato, Iglesias);  
coordinatore e sovraordinatore di responsabili di posizioni organizzative e dirigenti, presidente di conferenza di capisettore e dirigenti;  
componente e presidente di delegazione trattante di parte pubblica, di gare d'appalto;  
responsabile del centro di servizi per inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;  
componente, presidente, segretario di nucleo di valutazione;  
responsabile di settori urbanistica, edilizia privata (condono edilizio), polizia municipale, pubblica istruzione (Burcei, Monserrato); staff, amministrativo (protocollo, archivio, relazioni con il pubblico, accesso agli atti, commercio, demografici, elettorale), contabile, sociale (segretariato sociale, ludoteca), culturale (Iglesias, anche in riferimento a sede in un contesto di disagio occupativo);

presidente e componente di commissioni di selezione, di concorso;  
gestore dei piani strategici comunale ed intercomunale (Monserrato);  
gestore delle procedure d'elevato grado di crescita ed indipendenza del Comune di Monserrato (es.: riparto patrimoniale), a seguito della riacquisizione dell'autonomia comunale;  
assistenza a riunioni contestuali delle giunte di Monserrato e Selargius su ipotesi di progettazione sovracomunale;  
presidente della commissione per i procedimenti disciplinari;  
incarichi dirigenziali aggiuntivi, in carenza d'organico ed assenza di posizioni organizzative, dei settori staff, informatizzazione, appalti, contratti, legale, organi istituzionali, controllo di gestione, patrimonio, personale, finanziario, tributi, polizia locale, affari generali (Iglesias);  
segretario e dirigente presso commissioni consiliari;  
responsabile degli organismi dei controlli interni e del predisponendo piano per la prevenzione della corruzione.

#### Formazione:

corso di perfezionamento per segretari comunali dall'ottobre al dicembre 1986, autorizzato dal Ministero dell'Interno, superamento del relativo esame finale (voti 121/150)

corso di aggiornamento professionale per segretari comunali svoltosi dal 12.1.93 al 16.2.93, indetto con D.M.26.2.91 (complessive n.48 ore)

corso di aggiornamento professionale per segretari comunali su "Lavori pubblici e condono edilizio" svoltosi dal 21 al 26.10.96 presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, superamento del relativo esame finale (valutazione conclusiva "ottimo profitto");

corso di formazione manageriale per segretari comunali organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano, svoltosi presso il Comune di Decimomannu dall'8.10.98 all'11.12.98 (totale n.10 giornate)

corso di direzione aziendale per segretari comunali "Interventi finalizzati al trasferimento delle competenze organizzative e professionali tra gli Enti Locali" organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Commerciale "L. Bocconi" di Milano dal 22/10/1998 al 01/04/1999 (totale n.152 ore, superamento delle prove di verifica dell'apprendimento);

corso d'aggiornamento direzionale per segretari comunali e provinciali organizzato dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale dal 7.4.2000 al 4.7.2000 -20 giornate

corso di formazione di funzionari della pubblica amministrazione per lo sviluppo del sud (P.A.S.S.) sui fondi strutturali, gestito da associazione temporanea





d'impres

corso d'informatica per segretari comunali e provinciali, organizzato da ANCINET e dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale -anno 2002

corso di formazione su gestione e management pubblico (GE.MA.P.) -giugno 2010/febbraio 2011, organizzato da PROMO PA fondazione;

partecipazione a corsi di formazione organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale, ANCI regionale, Ass.Sarda EE.LL., PROMO PA, AICRE in materia di risorse umane, bilancio, appalti, informatica, gestione associata di servizi locali, trasferimento di funzioni e competenze in attuazione della modifica del Tit. 5° della Costituzione, problematiche dell'Unione Europea; controlli interni; anticorruzione

Corso SE.F.A. per iscrizione in fascia A (idoneità dal 07/07/2004), conclusosi nel 2004, superando proficuamente le prove d'esame.

Giudizio "buono" nel superamento dell'esame a conclusione del corso elearning di lingua sarda (n. 50 ore dal 15.3 al 24.6.11) dell'Università degli Studi di Cagliari UNITEL SARDEGNA Consorzio Interuniversitario per l'Università Telematica – Progetto Sportello Lingua Sarda (L. 482/1999)

Diploma conseguito presso il Liceo Scientifico Michelangelo di Cagliari nell'a.s. 1971/1972

diploma di laurea in giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Cagliari il 07.03.1980

Altre lingue

COMPRESIONE PARLATO PRODUZIONE SCRITTA  
Ascolto Lettura Interazione Produzione orale

francese B2 C1 B2 B2 C1

inglese A1 A1 A1 A1 A1

livello A1a (superamento dell'esame del corso di n.80 ore "Sardegna Speaks English" nel 2010/2011

Livelli: A1/A2: Livello base -B1/B2: Livello intermedio -C1/C2: Livello avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Esperienze linguistiche: Francese: buona conoscenza, evidenziata, ad esempio,

nell'ambito degli incontri delle rappresentanze in cui si è articolato il gemellaggio  
fra le città di Monserrato e Saint Louis nel Senegal

Competenze informatiche: Buona conoscenza dei principali applicativi informatici

Michele Cuccu  


Samassi, 1.9.2016