

## **CURRICULUM VITAE**

### **• Cuccu Michele**

- Nato a Cagliari il 02/04/1953
- Residente in Via M. Bandello n. 15 - 090131 Cagliari
- 070491149; 3496213121

### ***Stato di servizio***

- Segretario Generale iscritto nella Fascia A\*\* (corso SE.F.A. del 2004)

### ***Servizi***

fascia 4^: dal 23.1.1981 al 30.6.98: Ruinas (OR), Armungia, Goni, Silius, Suelli;  
fascia 3^: Burcei (CA) dall' 1.7.98 al 31.12.2000;  
segreteria generale Monserrato dall'1.1.2001 al 14.9.2011;  
segreteria generale Iglesias dal 15.9.2011 al 30.9.2013;  
segreteria generale Assemmini dal 9.10.2013 al 3.8.2015;  
segreteria generale Provincia Ogliastra dal 4.8.2015 al 27.4.2016;  
reggente presso la segreteria del Comune di Serramanna dal 23.5.2016 al 20.7.2016;  
segretario a scavalco presso il Comune di Elmas dal 19 al 21.7.2016;  
segretario a scavalco presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Sarroch e Siliqua il 4.7.2016;  
supplente a tempo pieno presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Samassi e Serrenti dal 7 al 20.7.2016; dal 21 al 25.7.2016; dal 16.8.2016 al 31.7.2017;  
responsabile dei servizi interni presso il Comune di Serrenti nei suddetti periodi (decreti sindacali nn.9/19.8.2016 e 3/24.2.2017);  
responsabile dell'area gestione territorio ed ambiente presso il Comune di Samassi nell'ambito della segreteria convenzionata suddetta (decreto sindacale n.11/19.8.2016) e dell'area tecnica dal 3.7.2017 al 16.7.2017 (decreto sindacale n.8/3.7.2017);  
reggente a tempo pieno presso la segreteria del Comune di Teulada dal 7.8.2017 al 4.10.2017;  
reggente a tempo pieno presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Samassi e Serrenti: 31.8.2017; 7.9.2017; 15.9.2017;  
segretario reggente presso la segreteria convenzionata dei Comuni di Narcao, Nuxis, Villaperuccio dal 16.10.2017 al 31.12.2017;  
segretario reggente presso il Comune di Uta, incaricato dal 2.1.2018 all'8.2.2018;  
responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (es.: Iglesias; Assemmini; Provincia Ogliastra; Serramanna; Samassi; Serrenti: dal5.9.2016; Teulada);  
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: Burcei, Monserrato);  
incaricato della gestione finanziaria, tributaria, tecnica, amministrativa (Burcei, Monserrato, Iglesias);  
coordinatore e sovraordinatore di responsabili di posizioni organizzative (Burcei, Monserrato, Assemmini, Provincia Ogliastra, Serramanna, Samassi, Serrenti) e dirigenti (Iglesias, Assemmini);

presidente di conferenza di capisettore (Monserrato, Assemini, Provincia Ogliastra, Serramanna, Samassi, Serrenti) e dirigenti (Iglesias, Assemini);  
componente e presidente di delegazione trattante di parte pubblica (Burcei, Monserrato, Iglesias, Assemini, Provincia Ogliastra, Samassi, Serrenti), di gare d'appalto (Burcei, Monserrato, Iglesias);  
responsabile del centro di servizi per inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati (Monserrato);  
responsabile e referente del piano strategico comunale di Monserrato ed intercomunale [area vasta Cagliari (Monserrato, Pula, Settimo San Pietro, Sarroch, Selargius,...)];  
componente, presidente, segretario di nuclei di valutazione [ Burcei (associato con Sinnai), Monserrato, Iglesias, Assemini, Provincia Ogliastra, Serramanna, Samassi, Serrenti];  
responsabile di settori urbanistica, edilizia privata (condono edilizio), polizia municipale, pubblica istruzione (Burcei, Monserrato; es.: problematiche sul dimensionamento scolastico nella Provincia Ogliastra: 9.11.2015, in qualità di segretario generale della Provincia); staff, amministrativo [protocollo, archivio, relazioni con il pubblico, accesso agli atti, commercio, demografici, elettorale (Burcei, Iglesias, Assemini)], contabile, sociale (segretariato sociale, ludoteca), culturale (Iglesias, anche in riferimento a sede in un contesto di disagio occupativo);  
presidente e componente di commissioni di selezioni e di concorsi;  
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, Assemini);  
segretario e dirigente presso commissioni consiliari (Iglesias, Assemini);  
responsabile degli organismi dei controlli interni e del piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

### ***Titoli di studio, culturali, formativi***

- Diploma conseguito presso il Liceo Scientifico Michelangelo di Cagliari nell'a.s. 1971/1972;
- laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Cagliari il 07.03.1980;
- 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; (europass arrivati fino a qua)
- 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'impresе;
- 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;

Corso SE.F.A. per iscrizione in fascia A), conclusosi nel 2004, con superamento proficuo delle prove d'esame;

lingua francese: ascolto B2 – lettura C1 – interazione B2 – produzione orale C1 parlata e scritta (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 - Senegal).

lingua inglese - livello A1 (ascolto, lettura, interazione, produzione orale, parlata, scritta); superamento dell'esame del corso di n.80 ore "Sardegna Speaks English" nel 2010/2011;

buona conoscenza dei principali applicativi informatici;

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).

Partecipazione alla giornata di studio su il bilancio di previsione 2016 – 2018. Aggiornamenti legge di stabilità e gestione delle risorse umane (Consiglio delle Autonomie Locali – Oristano 4.5.2016).

Partecipazione a giornate d'aggiornamento:

Comune di Assemini: L'ordinamento dei controlli interni negli enti locali – D-L. 174/2012 e il

referto semestrale alla Corte dei Conti(6.3.2014 – Promo Pa); edilizia ed urbanistica (21.2.2014);

trasparenza (2.12.2014); anticorruzione in materie d'edilizia ed urbanistica (23 e 24.2.2015);

organizzata dall'Università degli Studi di Cagliari sulle attività di prevenzione dell'illegalità da parte della Pubblica Amministrazione (22.3.2017);

organizzate dall'Unione dei Comuni Terre del Campidano sulla conservazione digitale

documentale e dematerializzazione, tenutesi al Comune di San Gavino (31.5.2017; 21.6.2017),

quale segretario dei Comuni di Samassi e Serrenti; presso il Comune di Serrenti (6-9-2016;

dematerializzazione e flusso documentale: 18.11.2016; 12.12.2016; 13.12.2016).

Partecipazione, in modalità telematica, a corsi d'aggiornamento [trasparenza; accesso civico (IFEL)].

Uta, 22.1.2018

Michele Cuccu