CURRICULUM

- **Cuccu Michele**
- Nato a Cagliari il 02/04/1953
- Residente in Cagliari, Via M. Bandello n. 15
- Coniugato, con due figli

Stato di servizio

- Segretario Generale iscritto nella Fascia A (corso SE.FA. del 2004)
- Sede di servizio: Segreteria Generale Comune di Monserrato dall' 1.1.2001 a tutt'oggi;

Titolarità precedenti

1) fascia 4^ dal 23.1.1981 al 30.6.98: Ruinas (OR), Armungia, Goni, Silius, Suelli;
2) Comuni fascia 3^ Burcei (CA) dal 1.7.98 al 31.12.2000

Titoli di studio

- 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

servizio di segreteria presso il Consorzio Medico dei Comuni di Ruinas, Sant'Antonio Ruinas e Mogorella dal 23.1.81 al 9.7.81;

segretario d'unione di comuni e responsabile della gestione di servizi (Parteolla e Basso Campidano);

datore di lavoro nell'ambito della sicurezza nei posti di lavoro;

incaricato della predisposizione e gestione di piani esecutivi di gestione;

assegnatario d'incarichi di conciliazione e di rappresentanza dell'ente presso giurisdizioni;

incaricato della gestione finanziaria,tributaria, tecnica, amministrativa (comune di Burcei);

nel comune di Monserrato:

- coordinatore di responsabili di posizioni organizzative e presidente di conferenza di caposettore;
- componente e presidente di delegazione trattante di parte pubblica;
- responsabile del centro di servizi per inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati;
- componente, presidente, segretario di nucleo di valutazione;
- responsabile di settori urbanistica, edilizia privata, polizia municipale, pubblica istruzione;
- presidente e componente di commissioni di selezione, di concorso;
- gestore dei piani strategici comunale ed intercomunale;
- iscritto alla fascia "A" nell'albo dei segretari comunali e provinciali;

TITOLI CULTURALI E FORMATIVI

- partecipazione al corso di perfezionamento per segretari comunali dall'ottobre al dicembre 1986, autorizzato dal Ministero dell'Interno, e superamento del relativo esame finale con voti 121/150;
- partecipazione al 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);
- partecipazione al 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, e superamento del relativo esame finale con valutazione conclusiva di "ottimo profitto";
- partecipazione al 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);
- partecipazione al corso di direzione aziendale per segretari comunali dal titolo "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) superando le 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'imprese;
- possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Cagliari il 7.3.1980 col voto di 100/110;
- partecipazione al corso d'informatica per segretari comunali, organizzato da ANCINET e dalla Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale - anno 2002;
- partecipazione al corso di formazione su gestione e management pubblico (GE.MA.P.) -giugno 2010/febbraio 2011, organizzato da PROMO PA fondazione;
- regolare partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale;

ANCI regionale e Ass.Sarda EE.LL. soprattutto 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 etc.

Ha partecipato al corso SEFA per riscrizione in fascia A), conclusosi nel 2004, superando proficuamente le prove d'esame.

Incarichi speciali ed esperienze significative.

Presidente del Nucleo di valutazione, della Delegazione Trattante e della Commissione per i procedimenti disciplinari, Responsabile nella predisposizione, previa concertazione tra i responsabili le PP.OO. e gli organi di governo del P.E.G., responsabile di P.O. in assenza dei titolari.

Disponibile a colloquio, ad integrazione delle suddette informazioni.