

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------------------|---|
| Nome e Cognome | Simone Piccioli |
| Data di nascita | 26/7/1967 |
| Telefono | |
| Telefono cellulare | 338 5266503 |
| Indirizzo posta elettronica | s.piccioli@comune.reggello.fi.it |
| Indirizzo Pec | simonepiccioli@pec.it |
| Incarico attuale | Responsabile Settore Affari Generali del Comune di Reggello |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
Anno 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di studi di Firenze
- Qualifica conseguita
Laurea in Giurisprudenza con votazione di 106/110 con tesi in procedura penale intitolata "l'interrogatorio nella fase delle indagini preliminari"
- Date
Anno 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo classico F. Petrarca di Arezzo
- Qualifica conseguita
Maturità classica con voto di 56/100
- Date
1993- 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Arma dei Carabinieri
- Qualifica conseguita
Servizio militare svolto come carabiniere ausiliario

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/07/2005 AD OGGI

Comune di Reggello

Pubblica Amministrazione

Responsabile del Settore Affari Generali - Funzionario Amministrativo cat. giur. D3 a tempo indeterminato.

Direzione delle seguenti unità operative:

- Segreteria Generale/Affari Generali comprendente i servizi affari legali, contratti, ecc.)
- Servizi Sociali
- Gestione del Personale (fino al 31/12/2012)
- Servizi Demografici (dall' 1/4/17)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'1/6/97 AL 30/6/2005

Comune di Reggello

Pubblica Amministrazione

Responsabile del Settore Affari Generali- Servizi all'Utenza – Funzionario Amministrativo cat. giur. D 3 a tempo indeterminato.

Direzione delle seguenti unità operative:

- Affari generali
- Servizi demografici e statistici
- Pubblica istruzione e cultura
- Servizi Sociali
- Commercio e sviluppo economico
- Gestione del personale
- Segreteria, protocollo

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'1/3/97 AL 31/5/97

Comune di Reggello

Pubblica Amministrazione

Responsabile U.O.

Responsabile della U.O. Gestione del personale, istruttore direttivo amministrativo 7^ livello a tempo indeterminato

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'1/11/96 AL 28/2/97

Comunità Montana del Pratomagno

Pubblica Amministrazione

Impiegato presso la segreteria generale e il protocollo; istruttore amministrativo 6^ livello a tempo indeterminato

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 27/9/95 AL 26/4/96

Comune di Reggello

Pubblica Amministrazione

Impiegato direttivo presso il servizio sociale/ASL 20/B; istruttore direttivo amministrativo 7^ livello a tempo determinato.

- Date

DALL'1/1/13 AD OGGI

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Comune di Reggello

Pubblica Amministrazione

Incarico, ai sensi del vigente Regolamento di Organizzazione di “Coordinatore di direzione e organizzazione” al fine di assolvere al coordinamento dell’attività generale dell’Ente.

DALL’1/1/99 AD OGGI

Comune di Reggello

Pubblica Amministrazione

Incarico di Vice Segretario Generale: a tal fine si specifica di avere avuto la reggenza della segreteria generale per i seguenti periodi:

- Dal 16/9/2004 al 31/12/2004
- Dal 15/7/2007 al 31/7/2008
- Dall’1/1/2010 al 30/4/2010
- Dall’1/1/2013 al 30/6/2013
- Dall’1/9/2013 all’1/6/2018

DAL 1/7/19 AL 30/6/23

Unione dei Comuni del Valdarno/Valdisieve

Pubblica Amministrazione

Responsabile della Gestione associata del servizio sociale tra i Comuni di Reggello, Pontassieve, Pelago, Rufina, Londa e San Godenzo.

DALL’1/1/15 AL 31/8/17

Unione dei Comuni del Valdarno/Valdisieve

Pubblica Amministrazione

Componente del Nucleo di Valutazione del personale dipendente dell’Ente.

DAL 15/10/13 AL 15/10/14

Unione dei Comuni del Valdarno/Valdisieve

Pubblica Amministrazione

Segretario Generale della Unione dei Comuni del Valdarno/Valdisieve

DAL 15/6/05 ALL’1/1 2009

Società della Salute della zona fiorentina sud est

Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Componente dell'Ufficio di Direzione e Segretario del Consorzio

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

buono
buono
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza degli applicativi relativi al pacchetto office e dei sw per la gestione dei flussi documentali ADS e Halley

ALTRO

- Partecipazione come relatore al convegno denominato "Dire e Fare" organizzato da ANCI Toscana nell'anno 2005 con un intervento sulla gestione associata della formazione del personale in ambito Comunità Montana della Montagna Fiorentina.
- Conseguimento del secondo posto nel concorso per titoli ed esami indetto dalla Provincia di Prato nell'anno 2002 per il conferimento di incarico ~~dirigenziale a tempo indeterminato per il Settore Risorse Umane. Chiamato successivamente dalla stessa Amministrazione per il conferimento di altro incarico dirigenziale a tempo determinato non ho accettato.~~
- Ho svolto la funzione di Presidente di Commissione di concorso e di membro esperto in numerose procedure concorsuali di reclutamento di personale per conto del Comune di Reggello, Figline V.no, ASP Martelli, Comune di Pelago.
- Di avere partecipato a numerosi corsi di formazione/aggiornamento dal 1997 ad oggi e di avere conseguito i relativi attestati contenuti nel fascicolo personale depositato presso l'ufficio del personale.