

**NOME E
INFORMAZIONI DI
CONTATTO**



Francesco De Cicco

♂ **Sesso:** Maschio 🏠 **Data di nascita:** 01/12/1976 🌐 **Nazione:** Italia
📍 Via Salvatore Spiriti, 36, cosenza, Italia, 87100
☎ 3338689579
✉ segreteriadecicco@gmail.com
🌐 www.deciccosindaco.it, www.progettocosenza.it

POSIZIONE

Sindaco di Cosenza

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

06/03/2017 -
Attualmente lavoro qui

Assessore | Comune Cosenza , Cosenza, Italia

- Approccio attento, metodico e concreto allo svolgimento dei task quotidiani assicurando al contempo un eccellente ritmo lavorativo.
- Gestione esperta e consapevole delle relazioni professionali in situazioni caratterizzate da una forte presenza multiculturale.
- Organizzazione impeccabile del lavoro e pianificazione anticipata delle attività al fine di assicurare il rispetto costante dei requisiti qualitativi, di tempo e budget.
- Ottima gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali, rispondendo con calma ed equilibrio anche alle situazioni lavorative più impegnative.
- Pronta comprensione di istruzioni, feedback, domande e richieste grazie alla capacità di ascoltare attivamente il proprio interlocutore ed elaborare rapidamente risposte o azioni efficaci.
- Collaborazione efficace e proattiva con colleghi e superiori, operando in piena sinergia con il team al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

06/06/2016 - 01/03/2017

Consigliere | Comune , Cosenza, Italia

- Collaborazione efficace e proattiva con colleghi e superiori, operando in piena sinergia con il team al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Pronta comprensione di istruzioni, feedback, domande e richieste grazie alla capacità di ascoltare attivamente il proprio interlocutore ed elaborare rapidamente risposte o azioni efficaci.
- Approccio attento, metodico e concreto allo svolgimento dei task quotidiani assicurando al contempo un eccellente ritmo lavorativo.

01/09/2014 - 01/12/2015

Assessore | Comune , Cosenza, Italia

- Promozione delle relazioni con la comunità territoriale tramite la partecipazione a incontri pubblici, manifestazioni ed eventi e l'analisi dei feedback attraverso il personale dell'ufficio.
- Costruzione di accordi di partenariato allo scopo di creare nuove opportunità di cooperazione e rispondere in modo più efficace ai bisogni di settori e realtà territoriali.
- Concessione dell'utilizzo di locali comunali.
- Organizzazione di eventi e manifestazioni

- Analisi e valutazione dei progetti di sviluppo nelle tematiche di competenza e proposta di modifiche e miglioramenti.

01/05/2011 - 01/01/2014

Consigliere comunale | comune , Cosenza, Italia

- Collaborazione costruttiva con i funzionari in carica per l'esercizio completo della propria funzione sugli atti deliberativi.
- Presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
- Definizione e monitoraggio periodico dell'attuazione del programma politico-amministrativo da parte di Sindaco e assessori.
- Discussione collegiale di decisioni a carattere politico-amministrativo nel pieno interesse delle istanze della collettività e dell'elettorato.
- Partecipazione alla giunta comunale.
- Organizzazione di eventi e manifestazioni
- Concessione dell'utilizzo di locali comunali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Istituto tecnico informatico

ITI Antonio Monaco , Cosenza - Italia

- Diploma ad indirizzo informatico

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

Italiano

Capacità correlate al lavoro

- Abilità di mediazione
- Doti di onestà morale
- Perizia previsionale e di analisi
- Competenze amministrative
- Predisposizione alla collaborazione
- Attitudine al problem solving
- Doti di Leadership
- Strumenti di promozione delle relazioni con gli elettori
- Strategie di comunicazione pubblica

Competenze comunicative

- Capacità di ascoltare con empatia.
- Ottime capacità di negoziazione.
- Efficacia nella comunicare tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
- Abilità nel facilitare le discussioni di gruppo.
- Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.
- Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico.
- Eccellente capacità di ascolto che presta molta attenzione ai dettagli.
- Dimostrata capacità di motivare il team.
- Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare.

Competenze organizzative e

- Ottime competenze di facilitatore nei gruppi.
- Ottime competenze gestione dei team.

manageriali

- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Capacità di lavorare in multitasking, in ambienti dinamici e sotto pressione.
- Proattivo nel prendere l'iniziativa.
- Ottime competenze di project management, con esperienza nel portare a termine i progetti rispettando i tempi e il budget.
- Eccellenti competenze di analisi e risoluzione dei problemi.
- Lunga esperienza nel costruire relazioni solide con i dirigenti senior.

Competenze digitali

Elaborazione delle informazioni:

Utente autonomo

Creazione di contenuti-

Utente autonomo

Problem solving:

Utente autonomo

Comunicazioni:

Utente avanzato

Livelli di sicurezza:

Utente autonomo