FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Emilio Ubaldino

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Incarico attuale

2026 – Segretario reggente Comune di Massa Marittima

Incarichi pregressi

2024–2025 Segretario generale in disponibilità Prefettura di Firenze

2022-2024 Segretario generale presso il Comune di Piombino (GR)

2009-2022 **Segretario generale e Direttore generale**, **presso la Provincia di Grosseto**

2009-2022 Attività di formazione interna (audit) per Dirigenti e Dipendenti

Segretario generale fascia "A"

2009-2022 Dirigente dell'Ufficio legale e contenzioso, presso la Provincia di Grosseto

Direttore generale

2009-2022 Presidente Organismo di Valutazione Provincia di Grosseto

Dirigente Ufficio legale

2 009-2022 Presidente delegazione contrattazione decentrata

Dirigente Area Polizia

2012-2022 Responsabile Anticorruzione – servizi controlli interni – operazione trasparenza

Responsabile controlli interni , anticorruzione, trasparenza

2013-2022 Dirigente del servizio Formazione ed aggiornamento della Provincia di Grosseto

2015-2022 Dirigente dell'Area Polizia provinciale della Provincia di Grosseto

2020-2022 Direttore Area programmazione e sviluppo della Provincia di Grosseto

Componente Comitato scient.

2018-2022 Componente del Comitato scientifico del Polo Universitario Grossetano

Dal 2016 al 2017 Consigliere di amministrazione del Polo Universitario Grossetano

2018-2020 Dirigente Area del personale e Bilancio Provincia di Grosseto

2014- 2015 Dirigente dell'Area Ambiente della Provincia di Grosseto

2007-2009 Segretario generale e Direttore generale, presso il Comune di Lavagna (GE).

2003-2006 Segretario generale e Direttore generale, presso la segreteria generale di Roccastrada (GR).

1999-2002 Segretario comunale e Direttore generale, presso la segreteria comunale convenzionata di Cingia-Derovere-Cicognolo (CR).

Avvocato

1994-1998 esercizio della professione forense – specializzazione in diritto amministrativo

Esperienza universitaria

1994 -1998 attività di ricerca giuridica presso l'Istituto di Diritto Commerciale dell'Università degli Studi di Messina

Consigliere di Amministrazione

dal 1986 al 1991 Consigliere di amministrazione dell'Università per Stranieri Dante Alighieri della Calabria , con speciale ed autonoma competenza per la promozione ed organizzazione logistica dei servizi offerti dall'Università.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea	**laurea in legge**
Seconda lingua	inglese
Master e corsi rilevanti	2006 Corso per la qualifica di auditor ambientale 2005 Master in direzione ed organizzazione degli Enti locali, organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Campus cantieri - 1993-1994 Scuola di notariato Salvatore Pugliatti, e praticantato notarile biennale. 1992-1993 Scuola Rocco Galli (Roma), di specializzazione in diritto civile e amministrativo 1993 Corso di diritto internazionale presso l'Accademia di Diritto Internazionale dell'Aia
Corsi/Master Professionali per segretari direttori generali	**SEFA e SPES presso la Scuola superiore della Pubblica Amministrazione** **praticantato notarile**
Abilitazioni	**Professione forense**
Aggiornamento professionale	Continuo, attraverso la partecipazione a convegni, corsi e news giuridiche. Rilevante la partecipazione alle attività della Scuola della Provincia di Grosseto come Responsabile della formazione

PUBBLICAZIONI

- Monografia “covid 19 italiana anthology”
- Saggio “La Provincia dei Comuni” 2014
- Saggio “La Provincia dal voto allo start up” sec.ediz. 2019
- Manualistica ed articoli per l’applicazione della legge sulla privacy,
- monografia "Guida giuridica e fiscale al mercato finanziario", Mac Aiello Editore, 1996.
- Brevi note in materia amministrativa pubblicate su Internet (sito “il Bollettino”).

CAPACITÀ E COMPETENZE PREVALENTI

CAPACITÀ E COMPETENZE GIURIDICHE	Prevalenti e di ottimo livello, maturate con la professione forense, la specializzazione in diritto amministrativo ed il praticantato notarile
CAPACITÀ E COMPETENZE MANAGERIALI	Concorrenti con le competenze giuridiche, maturate con seminari e corsi di formazione professionali e la funzione di direzione generale. Spiccato orientamento al problem solving.
COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza del personal computer - ambiente Windows - e dei più diffusi programmi applicativi . Ottima conoscenza della rete Internet, Social Network. Ottima conoscenza delle risorse giuridiche accessibili tramite Internet (banche dati, riviste, news letter, forum, etc.).