

CURRICULUM VITAE DI: DAVID LUCIO SIMONE

DATI PERSONALI

Luogo di nascita: Montréal, Québec, Canada
Data di nascita: 29 ottobre 1978
Comune di residenza: Conca della Campania (CE)
Indirizzo: Via Tuoripunzoli n.1
C.A.P.: 81044
Telefono: 0823 923432
Cellulare: 320.79.03.821
E-Mail: davidsimone@inwind.it
PEC: davidsimone@postecert.it
Stato civile: Coniugato

04 MAR 2009

3196

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Maggio 2010 ad oggi - **Consiglio Superiore della Magistratura**
- *Sesta Commissione/Nona Commissione- Ufficio per le Relazioni Internazionali* - Roma - Funzionario Linguistico

Principali mansioni:

- Analisi di questioni di carattere generale connesse a rapporti istituzionali interessanti l'attività consiliare o la funzione giudiziaria;
- Studi di diritto comparato con particolare riguardo ai paesi dell'Unione europea e alle materie di ordinamento giudiziario;
- Organizzazione di incontri, anche a livello internazionale, sulle materie di interesse consiliare;
- Rapporti con le magistrature di altri paesi e partecipazione ad incontri a livello europeo;
- Interpretariato e traduzione di documenti dalla lingua italiana alla lingua francese ed inglese e viceversa;
- Supporto ai Consiglieri ed ai magistrati segretari nell'elaborazione della documentazione in lingua francese ed inglese;
- Partecipazione in riunioni dell'ENCJ (European Network of Councils for the Judiciary), quale componente di supporto alla delegazione del Consiglio Superiore della Magistratura;
- Partecipazione in visite ufficiali, quale componente di supporto alla delegazione del Csm, presso istituzioni europee ed internazionali.

- Aprile 2009/ Maggio 2010 - **European Network of Councils for the Judiciary (ENCJ)** - Bruxelles (Belgio)

L'ENCJ è costituito da istituzioni nazionali che all'interno degli Stati membri dell'Unione europea sono indipendenti dal potere esecutivo e legislativo. Dal dicembre 2007, l'ENCJ è stato riconosciuto come una Associazione Internazionale senza scopo di lucro in conformità alla legge belga. L'ENCJ si propone di agire come mediatore tra le istituzioni dell'Unione europea e gli organismi giudiziari nazionali.

Principali mansioni:

- Coadiuvare il Direttore nell'espletamento dei suoi compiti;

- Preparazione della documentazione;
- Organizzare la gestione amministrativa dell'ufficio;
- Verbalizzazione delle riunioni esclusivamente in lingua inglese e francese;
- Interpretariato e traduzione di documenti dalla lingua francese alla lingua inglese e viceversa;
- Presiedere in rappresentanza dell'ENCJ a riunioni a livello europeo (Gruppi di lavoro del Consiglio dell'Unione europea, del Parlamento europeo e in quasi tutti i Consigli Superiori della Magistratura in Europa)
- Partecipazione in riunioni tenutesi in Madrid, Bruxelles, Varsavia, Bucarest, Lussemburgo, Londra, Amsterdam, Siviglia.
- Scrivere "reports" in lingua inglese e francese su svariati argomenti.

➤ Settembre 2006/ Aprile 2009 - **Consiglio Superiore della Magistratura - Roma**

Il Consiglio Superiore della Magistratura è l'organo che garantisce l'autonomia e l'indipendenza della magistratura ordinaria, sia civile sia penale, nei confronti del potere legislativo ed esecutivo dello Stato. E' un organo di rilievo costituzionale.

Principali mansioni:

- Preparare relazioni in inglese e francese per il Consigliere di riferimento;
- Interpretariato e traduzione di documenti dalla lingua italiana alla lingua francese ed inglese e viceversa;
- Partecipare a riunioni;
- Occuparsi dei verbali e della relativa documentazione;
- Condurre ricerche, elaborare statistiche, tabelle e grafici, preparare report statistici ed altra documentazione decisionale utile al Consigliere di riferimento;
- Collaborare nei processi decisionali.

➤ Marzo 2005/Aprile 2006 - **Camera dei Deputati - Comitato per la Legislazione e Giunta per le Autorizzazioni - Roma**

Principali mansioni:

- Gestire l'attività di comunicazione dell'ufficio;
- Predisposizione di interrogazioni parlamentari e bozze di proposte di legge;
- Assistere il Presidente della Commissione nelle sue attività istituzionali;
- Redigere discorsi;
- Mantenere contatti costanti con gli interlocutori politici principali del Presidente della Giunta per le Autorizzazioni e del Presidente del Comitato per la Legislazione;
- Gestire i rapporti con i giornalisti;
- Organizzare una conferenza stampa.

➤ Luglio 2004/Febrero 2005 - **Consolato del Canada** - Napoli

Principali mansioni:

- Assistere i cittadini canadesi in difficoltà presenti in quattro regioni del Sud Italia (Campania, Calabria, Puglia e Basilicata);
- Piena reperibilità in caso di gravi urgenze;
- Organizzare eventi di promozione per imprese canadesi presenti in Italia;
- Rappresentare il Consolato canadese in occasione di cerimonie ufficiali;
- Intrattenere rapporti con svariate istituzioni (Regione Campania, Comune di Napoli, ecc);
- Contatti giornalieri con esponenti diplomatici presenti in Italia;
- Traduzione di documenti dalla lingua inglese alla lingua italiana e viceversa;
- Traduzione di documenti dalla lingua francese alla lingua italiana e viceversa;
- Interpretariato dalla lingua italiana alla lingua francese ed inglese e viceversa.

CONSULENZE

- Interprete italiano/francese/italiano a supporto di una delegazione di imprenditori italiani in una missione commerciale in Algeria (Algeri, Hannaba, Skikda, ecc.) organizzata dall'Associazione Italgerie (2006);
- Responsabile organizzativo della IV edizione della maratona "Terry Fox Run"- Napoli (2005);
- Collaborazione con Claudio Cappellini, Direttore delle Relazioni Europee della Confederazione Nazionale degli Artigiani (CNA), per la preparazione di un "Kit Information" distribuito ai direttori delle Poste di alcuni Paesi dell'Europa dell'Est (2004).

ISTRUZIONE

- Iscritto al Ruolo dei Periti ed Esperti della Camera di Commercio di Caserta - Categoria Lingue straniere (Inglese e Francese) - Traduttori ed Interpreti.
- Iscritto all'Albo dei Periti in materia penale - lingua inglese e francese - presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere.
- Iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici di Ufficio (CTU) - lingua inglese e francese - presso il Tribunale di Santa Maria Capua Vetere.
- Master di 2° livello in Studi Europei e Relazioni Internazionali conseguito presso la Facoltà di Economia dell'Università "La Sapienza" di Roma nel dicembre del 2004. Project Work dal titolo: "Immigrazione in Canada dopo la seconda guerra mondiale: Problemi di dialogo interculturale". Relatrice Prof.ssa Maria Grazia Melchionni.
- Laurea in Scienze Politiche (quadriennale, vecchio ordinamento), indirizzo politico-internazionale conseguita presso l'Università "La Sapienza" di Roma nel 2003. Tesi dal titolo: "I Referendum in Québec". Relatore Prof. Fulco Lanchester.

- Maturità Classica conseguita presso il Liceo Classico "G. Carducci" di Cassino nel 1997.

BORSE DI STUDIO

- ADISU, Roma - anno accademico 1999-2000 (Laurea)
- ADISU, Roma - anno accademico 2000-2001 (Laurea)
- ADISU, Roma - anno accademico 2001-2002 (Laurea)
- Regione Campania - anno accademico 2003-2004 (Master)

LINGUE STRANIERE

Francese: Madrelingua

Inglese: Madrelingua

Italiano: Madrelingua

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Buona conoscenza del pacchetto Office;
- Front page;
- Wordpress
- Joomla;
- Conoscenza sistemi operativi Windows;

CARATTERISTICHE

- Disponibile per trasferte in Italia e all'estero.
- Attitudine al lavoro autonomo e di gruppo.
- Predisposizione ad una forte leadership.
- Partecipazione ad associazioni culturali e politiche.
- Hobby: lettura e cinema.
- Viaggi: Canada, Cina, Stati Uniti, Francia, Inghilterra, Austria, Albania, Emirati Arabi Uniti, Lituania, Irlanda, Germania, Algeria, Bulgaria, Spagna, Svizzera, Romania, Polonia, Belgio, Olanda, Lussemburgo, Repubblica Dominicana, Slovenia.
- Candidato alla carica di Sindaco alle elezioni amministrative del 25 maggio 2014 nel Comune di Conca della Campania (CE).
- Consigliere comunale con la funzione di Capogruppo di opposizione nella consiliatura 2014-2019.
- Eletto alla carica di Sindaco del Comune di Conca della Campania (CE) alle elezioni amministrative del 26 maggio 2019.

INCARICHI POLITICI

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti in questo curriculum vitae per ogni fase di selezione ai sensi della legge 675/96.

Roma, 03/07/2019

In fede

dott. David Lucio SIMONE



Segreteria

All'ufficio Segreteria del Comune
di Conca della Campania

Il sottoscritto David Lucio Simone, nato a Montréal (QC) il 29/10/78 e residente a Conca della Campania (CE) in via Tuoripunzoli, 1

DICHIARA

di non percepire ulteriori redditi a carico della finanza pubblica.

Comune di Conca della Campania
Ufficio Segreteria
0
3684

Conca della Campania, 19/07/19

Firma
