



Simone Ciccotelli

Data di nascita: 01/11/1983 | **Nazionalità:** Italiana | **Indirizzo e-mail:** ciccotelli.simone@gmail.com |

Indirizzo: Contrada Riccio, 38, 66026, Ortona, Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

 **REGIONE ABRUZZO - DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZIO IMPRENDITORIA E FINANZA**

ELEVATA QUALIFICAZIONE DELL'UFFICIO SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE – COORDINAMENTO SUAP – 16/09/2025 – ATTUALE

Incarico conferito con la **Determinazione DPH/121 del 16.09.2025**

Elementi organizzativi, gestionali, economici correlati alle attività, ai processi e ai procedimenti che connotano l'incarico:

- Programmazione e gestione degli interventi a favore delle imprese operanti nelle Aree di Crisi Industriale Complessa e non Complessa;
- Supporto alla reindustrializzazione ed alla riconversione delle Aree di Crisi Industriale Complessa e non Complessa;
- Programmazione e gestione degli interventi a sostegno delle aree territoriali colpite da crisi diffusa delle attività produttive;
- Gestione degli interventi riguardanti la tutela del Made in Italy, anche nelle aree sisma;
- Programmazione e gestione delle azioni di accompagnamento delle aziende in crisi in un percorso volto alla promozione di processi di innovazione e di riorganizzazione;
- Programmazione e gestione degli interventi volti all'attrazione di nuovi investimenti in singoli siti oggetto di crisi (e/o riconversioni) aziendali, nel rispetto delle indicazioni contenute nella programmazione regionale e delle vocazioni dei territori;
- Programmazione e gestione degli interventi volti alla creazione di filiere di produzione e/o fornitura di servizi;
- Programmazione e gestione delle azioni di attrazione di nuovi insediamenti industriali in singoli siti oggetto di crisi (e/o riconversioni) aziendali;
- Supporto alla reindustrializzazione e riconversione delle aree di crisi industriale;
- Rapporti con Invitalia per l'attrazione di investimenti diretti esteri;
- Attuazione delle linee di indirizzo e direttive della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale in materia di attrazione degli investimenti;
- Gestione dei rapporti con gli stakeholders del sistema regionale di riferimento;
- Monitoraggio delle attività e dei risultati degli interventi;
- Partecipazione alla definizione delle strategie regionali in materia di attrazione degli investimenti;
- Innovazione amministrativa e Semplificazione amministrativa con particolare riferimento all'attività dei SUAP;
- Interventi di semplificazione amministrativa dei SUAP realizzati attraverso azioni di carattere trasversale, come la ricognizione dei procedimenti ed in particolare la definizione della modulistica unica a livello nazionale con la finalità di assicurare adempimenti certi e uniformi funzionale al raggiungimento di un modulo unico e standardizzato, che è anche presupposto necessario alla completa informatizzazione dei processi;
- Monitoraggio territoriale semestrale dei SUAP, verificando quali di essi siano nelle condizioni di svolgere le funzioni richieste e quali debbano essere rafforzati, e contestuale approfondimento della normativa riguardante i procedimenti complessi nelle materie relative alla modulistica affrontata dall'Agenda di Semplificazione, che impattano con gli Sportelli Unici;
- Gestione delle misure regionali previste per gli sportelli unici regionali;
- Procedimenti/Attività correlati Coordinamento misure di semplificazione e digitalizzazione dei SUAP;
- Aggiornamento della modulistica già adottata a livello regionale, qualora necessario;
- Monitoraggio delle attività in essere presso la Zona Economica Speciale (ZES) Unica;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;



- Cura dell'attività di recupero crediti, ivi compresa la riscossione coattiva, nei procedimenti di competenza;
- Cura delle procedure concernenti l'acquisizione di beni e servizi di competenza;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

REGIONE ABRUZZO - DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO E TURISMO - SERVIZIO IMPRESA E FINANZA (DPH007)

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'UFFICIO SUPPORTO ALLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE – 01/04/2023 – 15/09/2025

Incarico conferito con la **Determinazione DPH/034 del 29.03.2023**.

Elementi organizzativi, gestionali, economici correlati alle attività, ai processi e ai procedimenti che connotano l'incarico:

- Interventi diretti a supportare la nascita di nuove imprese industriali, terziarie, commerciali ed artigianali, attraverso l'erogazione di incentivi diretti, l'offerta di servizi ed interventi di microfinanza;
- Definizione degli strumenti a sostegno delle start-up;
- Interventi a favore delle start up, PMI, cooperative;
- Interventi diretti a supportare la nascita di nuove imprese industriali;
- Sostegno ai progetti di sviluppo delle piccole e medie imprese cooperative e dei loro consorzi, attraverso la partecipazione al capitale di rischio delle stesse;
- Cura dei rapporti con Enti ed Amministrazioni europee ed internazionali per progetti comunitari afferenti le tematiche della ricerca e sul tema Industria 4.0;
- Progettazione e attuazione di interventi finalizzati a favorire l'innovazione digitale delle imprese, nell'ottica di Industria 4.0;
- Progettazione ed attuazione degli interventi a favore degli investimenti produttivi anche in ottica di sviluppo sostenibile;
- Azioni di supporto all'attrazione di nuovi investimenti, nel rispetto delle indicazioni contenute nella programmazione regionale e delle vocazioni dei territori;
- Gestione delle azioni di attrazione di nuovi insediamenti industriali;
- Gestione del protocollo e della posta dell'Ufficio;
- Ogni altra attività attinente alle competenze dell'Ufficio assegnate dal Direttore.

Con la **Determinazione DPH/122 del 26.09.2023** sono stato nominato componente della Commissione per la verifica di ammissibilità e la valutazione di merito dei progetti dell' Avviso pubblico "Intervento 1.3.1.1 - Sostegno agli investimenti produttivi finalizzati all'innovazione delle imprese".

Con la **nota protocollo 0512505/23 del 20.12.2023**, in occasione della conclusione dei lavori dell'Avviso pubblico "Intervento 1.3.1.1 - Sostegno agli investimenti produttivi finalizzati all'innovazione delle imprese", ho ricevuto encomio per l'eccellente lavoro e l'impegno profuso in quanto componente della Commissione per la verifica di ammissibilità e la valutazione di merito dei relativi progetti.

Con la **Determinazione DPH/056 del 16.05.2024** sono stato nominato componente del gruppo di lavoro intradipartimentale che coinvolge i Servizi competenti in materia di promozione del territorio, cultura oltre ad esperti informatici per la definizione del logo e la creazione di una piattaforma per le comunicazioni che i Comuni dovranno inviare alla Regione ai fini della costituzione dell'Elenco regionale dei negozi storici, che viene aggiornato al 31/12 di ogni anno ex art. 67-bis, della L.R. 31 luglio 2018, n. 23 e s.m.i.

Con la **Determinazione DPH/080 del 17.07.2024** sono stato nominato componente del gruppo di lavoro che coinvolge i Servizi competenti ratione materiae alle riunioni tecniche convocate dalla Commissione Sviluppo Economico della Conferenza delle Regioni.

Con la **Determinazione DPH/068 del 26/06/2025** sono stato nominato componente del gruppo di lavoro intradipartimentale, per l'adeguamento, la modifica e l'implementazione della legge regionale n. 23 del 31 luglio 2018 riguardante il "Testo unico in materia di commercio", nei termini stabiliti nell'Obiettivo n. 299 dell' Allegato 2.2 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, annualità 2025.

REGIONE ABRUZZO - DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO E TURISMO – PESCARA



SPECIALISTA AMMINISTRATIVO - D1 – 01/09/2022 – 31/03/2023

Come da Ordine di Servizio Protocollo nr. 0396221/22 del 06/10/2022, le principali attività e procedure riguardano:

- Segreteria della CRUC (L.R. 53/2010);
- Attività inerenti la regolamentazione e promozione di fiere, mostre ed esposizioni e cura dei relativi adempimenti (L.R. 58/1993);
- Attività relative al costituendo Tavolo regionale per l'internazionalizzazione, come disposto con DGR 473/2022;
- Attività relative al Tavolo Automotive Abruzzo e i relativi adempimenti;

che ricoprono le competenze del Servizio Ricerca ed Innovazione – DPH006, del Servizio Imprese e Finanza – DPH007 e del Servizio Attrazione degli Investimenti ed Internazionalizzazione – DPH008.

Come da Ordine di Servizio Protocollo nr. 0051961/23 del 09/02/2023 le ulteriori attività e procedure riguardano:

- POC - ex azione 3.5.1 del POR FESR Abruzzo 2014-2020. Atti conseguenti al lavoro della Commissione di Valutazione;
- L.R. 20 luglio 2002, n. 16 Interventi a sostegno dell'economia, capo II interventi finalizzati alla costruzione, acquisto e ristrutturazione di capannoni e immobili situati in aree industriali ed artigianali da adibire ad attività produttiva e di servizio - gestito da Fira spa.

REGIONE ABRUZZO - DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO E TURISMO – PESCARA

RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL COMPONENTE LA GIUNTA – 29/04/2019 – 31/08/2022

Cura dei rapporti istituzionali.

Gestione dei rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico, con il Ministero della Cultura e con il Ministero del Turismo.

Gestione dei rapporti con l'ARAP, con le CCIAA, con il Centro Estero delle Camere di Commercio e con l'Agenzia di Sviluppo delle Camere di Commercio.

Gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e con le associazioni dei consumatori.

Supporto diretto alle attività istituzionali e di rappresentanza dell'Assessore.

Gestione del personale addetto alla Segreteria dell'Assessore.

Raccordo dell'Assessore con i dirigenti, responsabili d'ufficio e personale del Dipartimento per le questioni aventi rilevanza strategica.

Raccordo con l'ufficio di presidenza della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale e con le commissioni consiliari.

Procedure di competenza dell'Assessore. Gestione delle visite ufficiali.

Attività di informazione interna ed esterna dell'ente, organizzazione e gestione delle attività di segreteria:

- contatti interni ed esterni alla struttura relativi a questioni pratiche;
- organizzazione attività di registrazione e protocollazione interna;
- predisposizione e organizzazione archivio segreteria particolare;
- cura e gestione rapporti della segreteria con le strutture amministrative della Giunta regionale e del Consiglio, redazione atti amministrativi;
- archivio informatico degli atti amministrativi del settore e dell'assessorato;
- monitoraggio provvedimenti.

REGIONE ABRUZZO - DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO E TURISMO – PESCARA

ASSISTENTE CONTABILE - C1 – 01/05/2022 – 31/08/2022

REGIONE ABRUZZO - DIPARTIMENTO SVILUPPO RURALE, FORESTALE, CACCIA, PESCA ED EMIGRAZIONE – PESCARA

SEGRETERIA PARTICOLARE DEL COMPONENTE LA GIUNTA – 06/02/2009 – 12/06/2014

Gestione dei rapporti con il Ministero Politiche Agricole Alimentari Forestali ed AGEA.



Cura dei rapporti istituzionali.

Valutazione e gestione del PSR (Piano di Sviluppo Rurale).

Collaborazione nell'organizzazione degli eventi fieristici e promozionali del comparto agro-alimentare.

Collaborazione nel raggiungimento del Protocollo d'intesa con Regione Toscana e MIPAAF in materia di Montepulciano.

Collaborazione nella stesura ed approvazione delle Leggi Regionali:

- Agriturismo;
- Istituzione del Marchio Abruzzo;
- Filiera Corta con il Chilometro Zero;
- Tutela e Valorizzazione del Tartufo;
- Gestione delle Acque Non Potabili;
- Tutela e valorizzazione delle foreste, dei pascoli e del patrimonio arboreo;
- Pescaturismo ed Ittiturismo.

 **CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO** – L'AQUILA - PESCARA

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – 01/03/2015 – 10/02/2019

Supporto al Presidente della Commissione di Vigilanza per le funzioni assegnate dall'articolo 106 del Regolamento interno per i lavori del Consiglio regionale.

In particolare:

1. Verifica volta ad organi interni:

a) raccolta di:

- atti amministrativi assunti dalla Giunta;
- atti normativi del Presidente della Giunta;
- ordinanze dirigenziali;
- documenti programmatici e pianificatori;
- atti dell'Ufficio di Presidenza a contenuto contabile;
- relazioni semestrali del Presidente della Giunta;

b) facilitazione dell'accesso, anche nelle diverse forme di aggregazione e disaggregazione per la necessaria ricerca, consultazione, analisi e raffronto, utili agli approfondimenti per la redazione delle previste relazioni della Commissione al Consiglio.

2. Monitoraggio volto a soggetti esterni:

il regolamento individua all'articolo 106 questa attività che presuppone anche un collegamento esterno, indirizzata oltre che alla rilevazione della compatibilità tra disegno programmatico e pianificatorio generale anche all'attuazione dei processi di delega.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

24/10/2008 Pescara, Italia

LAUREA DI PRIMO LIVELLO IN ECONOMIA AZIENDALE Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Facoltà di Economia

Campo di studio Economia Aziendale, Ragioneria, Politica Economica, Economia Politica, Matematica Finanziaria, Programmazione e Controllo, Strategie Aziendali.

Tesi Infrastrutture e sviluppo economico. Un caso concreto: il Porto di Ortona

01/07/2002 Ortona (CH), Italia

DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE Liceo Classico G.B. Vico

17/11/2023 Pescara, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA AZIENDALE Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Facoltà di Economia

Voto finale 110 e lode | **Tesi** La Revisione degli Enti Pubblici Territoriali. Il caso della Regione Abruzzo



COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Google | GoogleChrome | Gestione autonoma della posta e-mail | Gmail | Gestione PDF | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Outlook | Google Drive | utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer | Team Working

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Pescara , 16/09/2025

Simone Ciccotelli

Simone Ciccotelli