

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

COMUNE DI S. AGATA LI BATTIATI  
PROTOCOLLO GENERALE

Num. Prot. . 2168P

del 15/12/2016

**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Nome e cognome                 | Lucia Marano                                  |
| Data di nascita                | 9 settembre 1972                              |
| Qualifica                      | Segretario comunale fascia B                  |
| Amministrazione                | Amministrazione Comunale Comune Nicolosi      |
| Incarico attuale               | Segretario comunale fascia B in disponibilità |
| Numero telefonico dell'ufficio |   |
| Fax dell' ufficio              |   |
| E-mail                         | segretariomarano@libero.it                    |

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

|   |  |
|---|--|
| • Titolo di studio                              | Laurea in giurisprudenza conseguita in data 6 luglio 1998 presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza", con votazione di 102/110.   |
| • Altri titoli di studio e professionali        | Abilitazione alla professione forense acquisita presso la Corte d'Appello di Catania nell'anno 2001  |
| esperienze professionali ( incarichi ricoperti) | Segretario del Comune di Motta Camastra (ME) dal 16/1/04 al 31/3/08 e Direttore Generale dello stesso comune dal mese di aprile 2007 fino al 31 marzo 2008.<br>Segretario del Comune di Graniti (ME), in convenzione con il Comune di Motta Camastra, dal 16/1/04 a tutto il 2006.<br>Segretario dell'Unione dei Comuni della Via Regia dell'Alcantara (Francavilla di Sicilia, Gaggi, Graniti e Motta Camastra – ME) dal 21/8/04 per circa un anno e nuovamente dal luglio 2007 a marzo 2008. |

Segretario del comune di San Pietro Clarenza dal 1° aprile 2008 fino al 15 giugno 2014, dove ha ricoperto i seguenti incarichi: Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, membro dell'organismo indipendente di valutazione, Responsabile comunale anticorruzione, Responsabile comunale dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile, Responsabile in sostituzione in caso di inerzia dei dirigenti e Segretario dell'Ambito di Raccolta Ottimale ARO ETNEA in convenzione tra i Comuni di San Pietro Clarenza (capofila) e Camporotondo Etneo (CT)

Segretario della convenzione di Segreteria comunale istituita tra il Comune di san Pietro Clarenza ed il Comune di Camporotondo Etneo dal dicembre 2010 al giugno 2011.

Incaricata dal Tar Catania, quale Commissario ad acta, presso il Comune di Catania ed altri Comuni della provincia per l'esecuzione di diverse sentenze civili con sentenze numeri:1993/2014; 3106/2013; 1560/2013; 1363/2014; 1761/2012; 2709/2012; 757/2013; 756/2013; 2804/2012;

Presidente di Commissione di concorso nell'anno 2011 presso il Comune di Mascalucia (CT).

Da ultimo, dal 16 giugno 2014 al 30 aprile 2016, Segretario Generale presso il Comune di Nicolosi (CT).

• CAPACITÀ LINGUISTICHE

Buona conoscenza della lingua inglese

• CAPACITÀ NELL'USO DI  
TECNOLOGIE

Buona conoscenza nell'uso delle tecnologie informatiche e di internet

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Formazione professionale costante con la partecipazione ai corsi di aggiornamento dedicati ai dirigenti della P.A. svolti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale, sezione Sicilia, a proposito di diversi argomenti quali:

Organizzazione e gestione delle risorse umane; Appalti di lavori pubblici; Funzione rogatoria del Segretario comunale; Servizi pubblici locali; controlli sugli Enti locali;

Compiuta pratica notarile presso studio Notaio Patti di Giarre.

Formazione presso corso di perfezionamento nelle discipline giuridiche tenuto dal Prof. Giudice Galli a Roma negli anni 1999 - 2000.