

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROMANO MARA
Data di nascita	04/10/1972
Qualifica	Segretario Generale fascia B
Incarico attuale	Segretario Generale presso la segreteria comunale convezionata Comuni di Buti – Calci (PI) – Classe II Incarico di responsabile del settore gestione delle risorse umane - Comune di Buti e Comune di Calci (PI) Presidente del nucleo di valutazione - Comune di Buti e Comune di Calci (PI) Presidente delegazione trattante di parte pubblica - Comune di Buti e Comune di Calci (PI) Presidente del nucleo di valutazione del Consorzio di gestione dell'Area Marina Protetta di Portofino
Numero Telefonico	3357582526
E-mail	<a href="mailto:mararomano@hotmail.com">mararomano@hotmail.com</a>

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio	1991 – Maturità classica con votazione 60/60  1996 – Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza", con tesi "Il contratto derivato", relatore Prof. Guido Alpa, ordinario della cattedra di Istituzioni di diritto privato, con votazione 110/110  1998 - Attestato del corso di perfezionamento in "Diritto dei consumi e responsabilità civile" presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università "La Sapienza" di Roma, diretto dal Prof. Guido Alpa  2002/2003 - Master in gestione delle risorse umane, con votazione 110/110 e lode, presso il Consorzio Universitario For.com di Roma
Titoli professionali	Avvocato iscritto all'Albo avvocati di Roma dal 23/1/2002 al 1/1/2004  Idoneità a Segretario generale presso (SP.e.S.) presso S.S.P.A.L. (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale), p.za Cavour, 25, Roma  Idoneità a segretario comunale (Co.A.) S.S.P.A.L. (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale), p.za Cavour, 25, Roma
Esperienze professionali/	5/12/2007-30/3/2009 – segretario comunale-direttore generale Comune di

<p>incarichi ricoperti</p>	<p>Portofino (Ge) e di Sori (GE) – classe III</p> <p>2005-2009 - Consorzio di gestione dell'area marina protetta di Portofino - Incarico di consulenza per lo svolgimento dell'attività di procedure di affidamento ad evidenza pubblica di progetti specifici.</p> <p>1/12/2004 -4/12/2007 : segretario comunale-direttore generale Comune di Portofino (Ge)</p> <p>Dal 15/9/2004 al 30/11/2004: segretario comunale-direttore generale Convenzione Comuni di Ceriana, Chiusavecchia, Aurigo (IM)</p> <p>Dal 1/9/2004 al 14/9/2004: segretario comunale presso il comune di Ceriana (IM)</p> <p>Dal 1/1/2004 al 31/08/2004: segretario comunale presso i Comuni di Chiusavecchia e Aurigo (IM)</p> <p>Da luglio 2003 ad dicembre 2003 : Tirocinio formativo e Incarico di collaborazione esterna per attività di supporto al Segretario-Direttore generale del Comune di Ladispoli (RM)</p> <p>1998/2002 : Collaborazione presso il Consorzio Interuniversitario FOR.COM, via V. Orsini, 17/A Roma, per attività didattica e redazione di materiali didattici per il corso di laurea a distanza in Giurisprudenza per le materie: Diritto costituzionale, Diritto Pubblico, Diritto del Lavoro, Procedura penale, Diritto amministrativo. Redazione delle seguenti unità didattiche:  "La responsabilità amministrativa e contabile"  "Il sistema dei controlli nella p.a."  "L'unione economica e monetaria: l'Euro"  "La contrattualistica nella P.A."</p> <p>1996/1997 : Pratica forense presso lo studio legale dell'Avv. Prof. Giorgio Gallone, V.le di Villa Pamphili, 61, Roma.</p> <p>1996 : Collaborazione all'attività didattica presso la Cattedra di Istituzioni di diritto privato, del Prof. Guido Alpa della facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Roma, "La Sapienza".</p> <p>1995/96 : Collaborazione con borsa di studio presso l'Istituto di diritto privato della facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Roma, "La Sapienza".</p>
<p>Docenze, convegni, direzione di corsi di formazione</p>	<p>Maggio 2003 : Docenza presso Gubbio Management S.a.s., nel corso di aggiornamento per i dipendenti del Comune di Umbertide (PG) avente ad oggetto la tematica dei "Regolamenti negli enti locali"</p> <p>Giugno 2003: Docenza presso la S.S.P.A.L. (Scuola Superiore della Pubblica</p>

	<p>Amministrazione Locale) sezione Lazio, su "Federalismo e riforma della p.a." nell'ambito del corso-concorso per i dipendenti del Comune di Civita Castellana (VT)</p> <p>2007- Direttore del corso per la preparazione al concorso di segretario comunale tenuto dal CENSAL (Centro Studi Enti Locali) a Genova</p>
Publicazioni	<p>Romano-Cassano, Tematiche attuali di diritto civile, Giappichelli, Torino, 2001</p> <p>La pubblicità ingannevole, in I nuovi danni, vol. II, a cura di G. Cassano - M. Sgroi, Utet, Torino.</p>
Corsi di aggiornamento	<p>Ammessa al corso di alta specializzazione della SSPAL "pari opportunità e cambiamento negli enti locali" 5/11/2010- 14/6/2011</p> <p>Corso di Europrogettazione fondi europei - Camera di Commercio Belgio-Italiana, Bruxelles, 9/2/2009-13/2/2009</p> <p>Politiche di pari opportunità e Pubblica Amministrazione: Presentazione dei Piani di Azioni Positive, PROVINCIA GENOVA, 13/4/2006</p> <p>Corsi di aggiornamento presso SSPAL sez. Liguria</p>
Capacità linguistiche	<p>Sufficiente conoscenza della lingua Inglese parlata e scritta, buona conoscenza della lingua Francese parlata e scritta.</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Ottima conoscenza di programmi di videoscrittura : Word, Foglio di lavoro Excel, Power point.</p> <p>Ottima conoscenza e utilizzazione della rete Internet, mail, motori di ricerca e banche dati.</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03.

Dott.ssa Mara Romano

