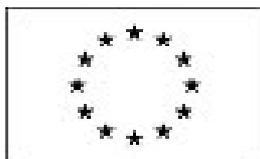


CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	FABIO MARRA
Residenza	LECCE
Telefono cell.	392 0330330
P.E.C. E-mail	avv.marra@pec.it avv.marra@tim.it
Nazionalità	italiana
Luogo e Data di nascita	Monopoli (BA), 2 dicembre 1967 (Cod. Fisc. MRR FBA 67T02 F376T)

**POSIZIONE RICOPERTA
ATTUALMENTE**

SEGRETARIO GENERALE DI COMUNI E PROVINCE
(FASCIA A - Cod. 5973)
abilitato a ricoprire titolarità in Città Metropolitane
(già *Segretario Generale di Unioni di Comuni*)

DIPENDENZA :
MINISTERO DELL' INTERNO – DIPARTIMENTO AFFARI INTERNI E TERRITORIALI –
ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI
ROMA - P.ZZA CAVOUR N. 25

ATTUALMENTE IN SERVIZIO quale
Segretario generale titolare della sede convenzionata costituita dai
Comuni di Minervino di Lecce e Melissano

Negli anni 2015 – 2019

**PER LA PROVINCIA DI BRINDISI, QUALE SEGRETARIO GENERALE
TITOLARE, HA SVOLTO I SEGUENTI INCARICHI AGGIUNTIVI:**

- DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA TASK FORCE PER I CONTROLLI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE NON QUOTATE
- PRESIDENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
- PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA
- PRESIDENTE DEL COMITATO DI DIREZIONE DEI DIRIGENTI
- PRESIDENTE DELL' UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
- DIRIGENTE AD INTERIM DELLA AVVOCATURA PROVINCIALE

- DIRIGENTE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE
- DIRIGENTE DEL SERVIZIO AMBIENTE LIMITATAMENTE ALLA-GESTIONE DEL PROCEDIMENTO AIA INERENTE LA DISCARICA FORMICA AMBIENTESPA

ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI

Da gennaio 2016 a luglio 2018
titolare della Sede Convenzionata tra
Provincia di Brindisi e Comune di San Donaci
SEDE UNIFICATA CLASSE 1A

• Principali mansioni e responsabilità assunti

Presso il Comune di San Donaci svolgeva i seguenti incarichi:

- Coordinamento operativo generale dei Responsabili incaricati di P.O.;
- Presidente e componente del Nucleo di Valutazione della Performance;
- Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica;
- Dirigente dell' Ufficio per i Procedimenti disciplinari;
- Presidente di diverse Commissioni di Concorso razione uffici;
 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

dal 2012 al 2015

titolare del Comune di Porto Cesareo (LE)
SEDE UNIFICATA DI SEGRETERIA GENERALE DI CLASSE II
nel 2012 convenzionato prima con il Comune di Neviano
e poi nel 2014 con la Città di Squinzano

Principali mansioni e responsabilità assunti

SEGRETERIO GENERALE DEI COMUNI
PORTO CESAREO-NEVIANO-SQUINZANO

- Coordinamento operativo generale dei Responsabili incaricati di P.O.;
- Presidente e componente del Nucleo di Valutazione della Performance;
- Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica;
- Dirigente dell' Ufficio per i Procedimenti disciplinari;
- Presidente di diverse Commissioni di Concorso razione uffici;
- Incaricato di Responsabilità di procedimenti amministrativi complessi presso il Comune di Porto Cesareo (revoca per gravi violazioni del Revisore dei Conti);
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Dirigente ad interim del Settore 1° Amministrazione Generale del Comune di Squinzano;
- Presidente della Commissione di Concorso per l' assunzione di n. 2 istruttori direttivi cat.D del Comune di Squinzano;
- Presidente della Commissione di Concorso per la Selezione di dirigenti incaricati del Settore Urbanistica del Comune di Porto Cesareo;

- Segretario generale Unione dei Comuni delle Serre Salentine di cui fanno parte Aradeo, Seclì, Neviano, Collepasso e Tuglie;
- Segretario generale Unione dei Comuni UNION 3 di cui fanno parte i Comuni di Arnesano, Carmiano, Copertino, Lequile, Leverano, Monteroni di Lecce, Porto Cesareo e Veglie

nel 2012

COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (BA)

SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DI CLASSE 1b

SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE

• Principali mansioni e responsabilità assunti

Coordinamento operativo generale – Assistenza e consulenza giuridica al Commissario Straordinario S.E. Prefetto dott. Ciro Trotta e ai Sub Commissari – Incaricato stabile della Dirigenza di 2 delle totali 3 Ripartizioni comunali (Amministrazione Generale e Finanze)– Direzione, coordinamento e gestione della 718° ed. della Fieradi San Giorgio 2012.

dal 2007 al 2012

COMUNE DI San Pietro in Lama (LE)

SEDE UNIFICATA DI SEGRETERIA GENERALE DI CLASSE II

nel 2009 convenzionato prima con il Comune di Lequile e poi nel 2010 con la Città di Calimera

SEGRETARIO GENERALE DEI COMUNI

SAN PIETRO IN LAMA-LEQUILE-CALIMERA

Principali mansioni e responsabilità assunti

- Direttore Generale del Comune di Lequile
- Coordinamento operativo generale dei Responsabili incaricati di P.O.;
- Presidente e componente del Nucleo di Valutazione della Performance;
- Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica;
- Dirigente dell' Ufficio per i Procedimenti disciplinari;
- Presidente di Commissioni di Concorso ratione officii;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Dirigente ad interim del Settore Tecnico del Comune di San Pietro in Lama;
- Presidente della Commissione di Concorso per l' assunzione di n. 2 agenti di Polizia Locale del Comune di Calimera;
- Coordinamento del processo di semplificazione degli Enti;
- Coordinamento del processo inerente la implementazione del principio di trasparenza dell' azione amministrativa.

• Principali mansioni e responsabilità assunti

dal 2003 al 2007

**COMUNE DI Monteroni di Lecce (LE)
SEDE DI SEGRETERIA GENERALE DI CLASSE II**

SEGRETARIO e DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE

- Direttore responsabile del primo progetto pilota pugliese P.O.N. Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno "Grottelle" con coordinamento operativo generale e direzione di appalti di gara tra i Comuni di Arnesano, Carmiano, Monteroni, Novoli, San Pietro in Lama e Veglie;
- Presidente del Nucleo di Valutazione
- Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica
- Direttore dell' Ufficio per i Procedimenti disciplinari
- Presidente di Commissioni di Concorso razione uffici;
 - Dirigente Responsabile ad interim del Settore di Polizia Locale del Comune di Monteroni di Lecce.

dal 2001 al 2003

**COMUNE DI Cellino San Marco (BR)
SEDE UNIFICATA DI SEGRETERIA GENERALE DI CLASSE II
in convenzione con il Comune di Santa Cesarea Terme**

**SEGRETARIO GENERALE DEI COMUNI
CELLINO SAN MARCO-SANTA CESAREA TERME**

• Principali mansioni e responsabilità assunti

- Direttore Generale del Comune di Cellino San Marco
- Coordinamento operativo generale dei Responsabili incaricati di P.O.;
- Presidente e componente del Nucleo di Valutazione della Performance;
- Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica;
- Dirigente dell' Ufficio per i Procedimenti disciplinari;
- Presidente di Commissioni di Concorso razione uffici;
- Coordinamento del processo di semplificazione degli Enti;
- Coordinamento del processo inerente la implementazione del principio di trasparenza dell' azione amministrativa.

dal 1999 al 2001

**COMUNE DI Sanarica (LE)
SEDE UNIFICATA DI SEGRETERIA DI CLASSE III
in convenzione con il Comune di Palmariggi**

SEGRETARIO COMUNALE CAPO

• Principali mansioni e responsabilità assunti

- Avvocato del Comune ad interim (iscritto all' Elenco Speciale degli Avvocati dell' Ordine di Lecce per le cause dell' Ente)
- Coordinamento operativo generale;
- Coordinatore Responsabile del primo Progetto di Formazione interattiva in Video Conferenza attivato dalla

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale in Roma (Progetto Merlino)

- Assistenza e consulenza giuridica agli Organi politici e gestionali
- Presidente del Nucleo di Valutazione
- Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica
- Direzione dell' Ufficio per i Procedimenti disciplinari
- Presidente di Commissioni di Concorso rationeoffici

INCARICHI in UNIONI di COMUNI

dal 2006 al 2007

**Componente del Nucleo di Valutazione Unico
dell' "Unione dei Comuni della Grecia Salentina"**

dal 2012 al 2014

**Segretario Generale dell' Unione di Comuni "Union3"
nonché Presidente del Nucleo di Valutazione dell' Unione**

dal 2012 al 2013

**Segretario Generale dell' "Unione Terre Salentine"
nonché Dirigente Responsabile del Settore 1° Affari Generali**

Inizio carriera (anni 1998-1999)

COMUNE DI CHIUPPANO (Prov. di VICENZA)

SEDE DI SEGRETERIA COMUNALE DI CLASSE IV

**Principali mansioni e
responsabilità assunti**

SEGRETARIO e DIRETTORE GENERALE DEL COMUNE

- Coordinamento operativo generale
- Assistenza e consulenza giuridica agli Organi politici e gestionali
- Direzione dell' Ufficio per i Procedimenti disciplinari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (pre-carriera)

- 1986** Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l' Istituto Tecnico Commerciale "O.G. Costa" di Lecce.
Ragioniere e Perito Commerciale
- 1994** Diploma di Laurea magistrale in Giurisprudenza conseguita presso la libera Università degli Studi di Urbino Tesi sperimentale in Filosofia del Diritto dal titolo "Lo Stato di diritto secondo Jurgen Habermas"
Dottore in Giurisprudenza
- 1998** Conseguimento presso la Corte d' Appello di Lecce dell' Abilitazione alla professione di Avvocato; esercizio della professione con studio in proprio sin dall' acquisizione del titolo di dottore patrocinatore legale (1995-1998). Formazione in Diritto Penale e Diritto del Lavoro
Avvocato
- 2000** A seguito di Concorso pubblico per titoli ed esami consegue la abilitazione ministeriale all' Insegnamento delle Discipline Giuridico-Economiche nelle Scuole Superiori (classe 19A)
Professore di diritto ed economia

CONCORSI, SELEZIONI e FORMAZIONE (in carriera)

- 2001** S.S.P.A.L. - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale-Roma - CORSO "SPE.S. 2"
Idoneità a Segretario Generale di Fascia B, con votazione complessiva media finale 29/30
Segretario Generale
Classificato al 2° posto della relativa graduatoria nazionale di merito.
- 2004** S.S.P.A.L. -Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale-Roma - CORSO "SE.F.A. 2bis" Idoneità a Segretario Generale di Fascia A, con votazione complessiva media finale 27/30
Segretario Generale di Fascia A

Classificato nei primi posti della graduatoria nazionale di merito.

2006 S.S.P.A.L. -Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale -Roma - CORSO “SE.F.A. 3”
Idoneità a Segretario Generale di Fascia A, con votazione complessiva media finale di 28/30
Segretario Generale di Fascia A
Classificato nei primiposti della graduatoria nazionale di merito.

2007-2008 Comune di Lecce - Camera di Commercio della Provincia di Lecce - Corso per alti funzionari per l' acquisizione dell' idoneità all' attuazione del Piano Strategico dell' AREA VASTA LECCE 2005/2015 “Un ponte verso lo sviluppo economico-sociale e culturale” - Conseguimento dell' idoneità tecnica su esame di fine corso.

2008-2018 Ha seguito come discente diversi Corsi di formazione.
Come docente ha organizzato e tenuto corsi e convegni ottenendo il formale riconoscimento di Crediti Formativi per i partecipanti su deliberazione dei Consigli degli Ordini di Avvocati, Commercialisti, Ingegneri, Architetti, Geometri e Dottori Agronomi della Provincia di Brindisi.

**ULTERIORI FUNZIONI
ed
INCARICHI ASSUNTI
in COMUNI ed
altri ENTI PUBBLICI**

dal 2015 ad oggi Docente iscritto all' Albo dei Docenti del Ministero dell' Interno-Dipartimento per gli affari Interni e Territoriali-Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali

dal 2007 al 2010 Vice Presidente e Componente del Consiglio di Amministrazione Age.S. Puglia – Agenzia Autonoma per la Gestione dell' Albo dei Segretari comunali e provinciali – Sezione Puglia –C.so Vitt. Emanuele II,68 – Bari

- dal 1999 al 2017** Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Castro
- dal 2004 al 2007** Direttore Generale della Formazione Professionale della Città di Monteroni di Lecce, Ente di formazione accreditato presso la Regione Puglia
- dal 2004 al 2007** Responsabile della Gestione dei Fondi P.O.N. -Piano Operativo Nazionale “Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno 2000-2006 -Progetto pilota “Grottella” nonché Direttore Generale dell’ Ufficio Unico dell’ Associazione Grottella (Associazione istituita il 5.12.2003 tra iComunidiArnesano,Carmiano,Monteroni, Novoli,S. Pietro in Lama e Veglie per il Piano Operativo Nazionale 2000 2006 “Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno”
- Dal 2000 al 2001** E' nominato TUTOR della S.S.P.A.L. -Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (Scuola Nazionale istituita con la legge 127/97 per la formazione e l'aggiornamento dei Segretari Comunali e dei Dirigenti degli EE.LL.), con funzioni di Coordinatore e Responsabile della gestione tecnico-contabile e dei lavori info-didattici SSPAL in VIDEOCONFERENZA, con collegamento sperimentale in diretta web dalla Sede municipale del Comune di Sanarica.

Altri INCARICHI svolti in COMUNI

- 1998-2017**
- > Convenzione dei Comuni di ALESSANO e PATU' (LE): Segretario comunale a scavalco;
 - > Convenzione dei Comuni di ANDRANO e TIGGIANO (LE): Segretario comunale a scavalco;
 - > Comune di ARNESANO (LE): Segretario comunale a scavalco;
 - > Comune di BAGNOLO del salento (LE): Segretario comunale a scavalco;
 - > Comune di CAPRARICA (LE): Componente di Commissione di Concorso pubblico;
 - > Comune di CASTRO (LE): Segretario comunale a scavalco – Componente effettivo del Nucleo di Val. Interno e Componente di Commissione di vari concorsi pubblici;
 - > Comune di CALIMERA (LE): Segretario comunale a scavalco prima e Segretario comunale reggente continuativamente per mesi 6 (anno 2001);
 - > Comune di CUTROFIANO (LE): Segretario comunale a scavalco;

- > Comune di GALATONE (LE) :Segretario generale a scavalco;
- > Comune di LIZZANELLO (LE): Segretario generale a scavalco
- > Convenzione dei Comuni di NOCIGLIA e SURANO (LE): Segretario comunale a scavalco
- > Convenzione dei Comuni di MINERVINO-ORTELLE-SANARICA (LE): Segretario a scavalco
- > Comune di MONTEMESOLA (TA): Segretario comunale a scavalco
- > Comune di PALMARIGGI (LE): Segretario comunale a scavalco
- > Comune di SANTACESAREA TERME (LE): Segretario comunale a scavalco
- > Comune di SANARICA (LE): Avvocato patrocinatore e Responsabile dell'Ufficio Legale comunale
- > Comune di SAN MICHELE SALENTINO (BR): Segretario comunale a scavalco
- > Comune di SAN PIETRO VERNOTICO (BR): Segretario generale a scavalco
- > Comune di TORRE SANTA SUSANNA-CELLINO SAN MARCO (BR): Segretario comunale a scavalco.
- > Comune di TREPUSZI (LE): Segretario generale a scavalco.
- > Comune di UGENTO (LE): Componente di Commissione di vari Concorsi pubblici
- > Comune di VELO D'ASTICO (VI): Segretario comunale a scavalco

CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza ed esperienza diretta:

2018

- dell' utilizzo di vecchi e nuovi sistemi operativi informatizzati generalmente in uso ai Comuni ed esperienza diretta di aggiornamento professionale in rete;
- dei software comunali più diffusi per la formazione, protocollazione e pubblicazione degli atti amministrativi;
- nella ricerca e nelle indagini approfondite in materie giuridico-contabili in navigazione internet;
- dei maggiori siti giuridico-economici per l' approfondimento di tematiche inerenti il funzionamento degli Enti Locali;
- nel costante approfondimento su giurisprudenza amministrativa e contabile nelle materie inerenti il governo degli Enti Locali.

Capacità di collegamento e aggiornamento internet, stabile dalla propria residenza e in mobilità da qualsiasi altra sede, alla propria sede di lavoro sul proprio PC e interazione con i diversi Pc nelle diverse sedi con il sistema Team viewer.

Comunicazione costante e tempestiva agli amministratori, ai dirigenti e al personale dipendente tramite i diversi sistemi di comunicazione digitale e telematica.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Particolari competenze nel settore relazionale ed esperienza lavorativa diretta finalizzata a coordinare l' organizzazione del lavoro mediante tenuta di Conferenze di coordinamento dei responsabili/dirigenti orientate al perseguimento effettivo di obiettivi strategici gestionali di performance.

ORIENTAMENTO AL RISULTATO

Può dimostrare che gli obiettivi di performance assegnati dalle Amministrazioni cui è stato assegnato in servizio negli ultimi 10 anni ha portato una valutazione massima di raggiungimento da parte di Sindaci, Commissari Straordinari e Presidente della Provincia.

Altre CAPACITÀ e COMPETENZE

Dal 1986 al 1994 svolgeva l' attività di Istruttore ed Insegnante di Scuola Guida munito delle relative Abilitazioni conseguite presso il Ministero dei Trasporto-Motorizzazione Civile di Lecce.

Nel periodo svolgeva anche l' attività di sub agente di Assicurazioni.

PATENTE DI GUIDA

In possesso delle seguenti patenti di guida veicoli a motore su strada: A,B,C,D ed E

CONOSCENZA LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

_Livello: buono
Livello: elementare
Livello: sufficiente

FRANCESE

Livello: buono
Livello: elementare
Livello: buono

Il presente Curriculum è reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (e pertanto si allega fotocopia documento di identità).

Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi,

il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto riportato in precedenza corrisponde al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. “Codice in materia di protezione dei dati personali”

Lecce, 17 maggio 2019

Fabio Marra
(file firmato digitalmente)

(n.b. è allegata copia conforme all' originale della Carta d' Identità in corso di validità).