

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI
PERSONALI**

NOME	Sara Marano
DATA DI NASCITA	28/11/1988
QUALIFICA	Viceprefetto Aggiunto
AMMINISTRAZIONE	Ministero dell'Interno
INCARICO ATTUALE	Vicecapo di Gabinetto – Prefettura UTG di Siracusa Dirigente Reggente Area IV – Tutela dei diritti civili, cittadinanza, immigrazione
N.TEL.UFFICIO	0931-729111
E-MAIL ISTITUZIONALE	sara.marano@interno.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI**

TITOLO DI STUDIO	Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Catania in data 26/09/2013 con voto 110/110 e lode.
ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none">• Corso di formazione per l'accesso alla qualifica iniziale della Carriera prefettizia – Discussione del caso di studio <i>“Le misure di sostegno della capacità di spesa degli Enti locali. La rimodulazione del servizio di supporto ai Comuni per l'accesso ai fondi della politica di coesione e la gestione dei progetti.”</i> (2020);• Vincitrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, a 50 posti per l'accesso alla qualifica iniziale della carriera prefettizia, indetto con decreto ministeriale 28 giugno 2017, pubblicato nella G. U. 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 49 del 30 giugno 2017 (2019);• Vincitrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di 35 unità di personale di ruolo da inquadrare nella Categoria A - parametro retributivo F1, dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per il profilo “Specialista di area amministrativa e giuridica”, pubblicato nella G.U. 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 23 del 20 Marzo 2018 (2019);• Abilitazione all'esercizio della professione forense (2016);• Diploma di Specializzazione in Professioni legali (2015).

ESPERIENZE PROFESSIONALI	<ul style="list-style-type: none"> • Tirocinio operativo presso la Prefettura – UTG di Siracusa, con svolgimento di attività nell’ambito degli Uffici di Polizia amministrativa, Antimafia e Gabinetto (2019 - 2020); • Funzionario amministrativo presso l’A.N.AC. – Ufficio Vigilanza Servizi e Forniture (2019); • Pratica forense presso lo studio legale dell’Avv. Giovanni Grasso, Catania.
INCARICHI RICOPERTI	<p>Dirigente reggente di Area con attribuzioni in materia di raccordo con gli Enti locali, consultazioni elettorali e referendarie, protezione civile, sanzioni amministrative, cittadinanza e immigrazione.</p> <p>Presidente della Sottocommissione Elettorale di Avola</p>
CONOSCENZE LINGUISTICHE:	Inglese: lingua scritta e parlata conoscenza buona.
CONOSCENZA NELL’USO DELLE TECNOLOGIE (Eventuali titoli conseguiti)	Padronanza del Pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint ecc...), buone competenze nell’uso delle piattaforme Windows e Android, Patente ECDL.

Si autorizza il trattamento dei dati personali riportati nel presente *curriculum vitae*, ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.