

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BACCIU LUCIA**
Indirizzo **18, VIA FRATELLI GRONDONA, 17100, SAVONA, ITALIA**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **23/04/1959**

Numero telefonico dell'ufficio 019.8310.215
Fax dell'ufficio 019.8310.215
E-mail istituzionale Segretario.generale@comune.savona.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Qualifica attuale** SEGRETARIO GENERALE
- **Amministrazione attuale** COMUNE DI SAVONA
- **Esperienze professionali (incarichi ricoperti)**
 - Segretario Generale con nomina a Direttore Generale - COMUNE DI FINALE LIGURE;
 - Segretario Generale con contestuale nomina a Direttore Generale - COMUNE DI VADO LIGURE;
 - Segreteria COMUNE DI QUILIANO con nomina a Direttore Generale dal 01/12/1999;
 - Segreteria del Comune di Garessio, classe III° e della Segreteria del Comune di Ceva, classe III° - COMUNE DI GARESSIO;
 - Segreteria convenzionata Comuni di Lesegno-Priero - COMUNE DI LESEGNO;
 - Segreteria COMUNE DI LESEGNO;
 - Segreteria convenzionata Comuni di Lesegno-Marsaglia, classe IV° - COMUNE DI LESEGNO;
 - Segreteria COMUNE DI CAVALLERLEONE (CN);
- **Altri incarichi**
 - Componente del Nucleo Indipendente di Valutazione del Comune di Finale Ligure -
 - Componente del Nucleo Indipendente di Valutazione del Comune di Cairo Montenotte
 - Componente del Nucleo Indipendente di Valutazione del Comune Celle Ligure
 - Revisore dei Conti - CENTRO STUDI E RICERCHE SULLE AUTONOMIE LOCALI DI SAVONA
 - Membro del Consiglio d'Amministrazione "Agenzia per il Trasporto Locale - Liguria"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Titolo di studio)** LAUREA IN GIURISPRUDENZA

• Altri titoli di studio e professionali

- Executive Master in Management degli Enti Locali - 1° Edizione presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano (2004-2005) con superamento esame finale 21/06/2005 con riconoscimento e menzione per tesina finale su Bilancio Sociale del Comune di Vado Ligure;
- Corso S.E.F.A. di specializzazione per idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 2, del DPR n° 465/1997 (Comuni con popolazione superiore ai 65.000 abitanti) presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (maggio-ottobre 2002) con superamento esame finale l'08 maggio 2003;
- Corso organizzato dalla Rina Industry sullo sviluppo di un sistema di gestione ambientale - su licenza BSI (settembre 2000), con superamento esame finale;
- Corso di perfezionamento per Segretari Comunali (COPERFEL) presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano, con superamento di esame finale (settembre-dicembre 1997);
- Corso di aggiornamento Ministero dell'Interno - Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno - Sezione Autonoma per la formazione iniziale e permanente dei Segretari Comunali e Provinciali sui "Servizi Pubblici Locali" con attestato di ottimo profitto.
- Corso seminariale di aggiornamento professionale per Segretari Comunali e Provinciali autorizzato con D.M. n° 17200 D. 2 del 04/11/1991 conseguendo attestato di profitto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera, partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste etc., ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.,

- Corsi vari organizzati dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano:
- Il Bilancio Sociale degli Enti Locali (maggio 2003); -Il controllo strategico sulle Società Partecipate: l'analisi di bilancio per il governo del gruppo pubblico locale (dicembre 2003);
 - Management degli interventi urbani complessi: urbanistica, lavori pubblici (ottobre 2004);
 - Privatizzazione delle imprese di servizi pubblici locali (febbraio 2005); -Il Bilancio Sociale dell'Ente Locale (marzo 2005); -
 - L'affidamento in house dei servizi pubblici locali: profili giuridici ed economici (ottobre 2005)
 - Piano Esecutivo di Gestione nell'Ente Locale" presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano (settembre 1998).
 - Il Direttore Generale negli Enti Locali" presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano (ottobre-dicembre 1999).

Corso di aggiornamento direzionale per Segretari Comunali e Provinciali "Progetto Merlino" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (07/04-04/07/2000);

- Corsi di aggiornamento e seminari organizzati dal Centro Studi e Ricerche sulle Autonomie Locali di Savona sui seguenti temi:
- Legge quadro sui Lavori Pubblici (marzo 1999);
 - Gestione e valorizzazione del personale degli Enti Locali con il Nuovo Contratto di Lavoro (maggio 1999);
 - Il sistema degli indicatori per l'attività di programmazione (PEG) e di controllo (REPORTING) settembre 1999;
 - Status ed indennità per gli Amministratori locali (febbraio 2000);
 - La disciplina attrattiva della legge quadro sui lavori pubblici (giugno 2000);
 - Il punto sulle novità per le società partecipate dagli Enti Locali;
 - Il lavoro pubblico dopo i decreti attuativi della riforma Brunetta;
 - Regole per l'organizzazione e la gestione dei servizi pubblici locali dopo la riforma del 2009;
 - La contrattazione integrativa in sede decentrata dopo la riforma Brunetta: materie, vincoli, limiti e modalità operative;
 - Le nuove regole sugli appalti pubblici dopo la "direttiva ricorsi" (D.Lgs 53/2010);
 - Le nuove regole per gli Enti Locali e le società nel decreto taglia spese 2010 (D.L. 78/2010);
 - La guida operativa per la ricognizione ed analisi delle società partecipate dagli Enti Locali: scelte strategiche e adempimenti;
 - I controlli, interni ed esterni, sugli Enti Locali dopo il D.L. 174/2012;
 - L'organizzazione dei servizi locali;

Corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - struttura Territoriale "Lombardia Piemonte Liguria" sui seguenti temi:

-Legge n. 15/2009 (Brunetta) - La contrattazione collettiva ed integrativa;
-L'Ufficiale Rogante;

Corso di formazione organizzato dalla città di Cairo Montenotte su D.Lgs 150/2009 - applicazione;

*Seminario formativo per la fiscalità locale su tassa smaltimento rifiuti solidi urbanie tariffa rifiuti;
Seminario su La nuova governance delle società partecipate dopo il regolamento attuativo e il D.L. 78/10 convertito in legge 122/2010;*

MADRELINGUA

ITALIANO]

ALTRE LINGUA

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

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

INGLESE

scolastico

scolastico

Scolastico

FRANCESE

elementare

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONAI ED ORGANIZZATIVEI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

PRESIDENTE - ASSOCIAZIONE CULTURALE "ROBERTO PELUFFO"

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA INFORMATICA DEI PRINCIPALI SISTEMI OPERATIVI BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE E DI OPEN OFFICE

PATENTE O PATENTI

PATENTE TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]