

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Guercio Caterina

E-mail

c.guercio@comune.palermo.it

ATTUALE OCCUPAZIONE

DIRIGENTE RESPONSABILE

Ufficio Sport, Turismo e Gestione Impianti Sportivi

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal 10/06/1999 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Palermo

• Tipo di azienda o settore

Enti Locali

• Tipo di impiego

Contratto a Tempo Indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

Dal 28/09/2023 (Determinazione Sindacale n.103/DS) conferito incarico a tempo determinato di **DIRIGENTE RESPONSABILE dell'Ufficio Sport, Turismo e Gestione Impianti Sportivi**.

Dal 2023 al 27/09/2023: **Funzionario Amministrativo - Responsabile E.Q. Progettazione strategica c/o il Servizio per la rigenerazione urbana e la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare** con lo svolgimento delle seguenti attività:

- Gestione attività di pianificazione strategica;
- Supporto all'Assessore al ramo per il coordinamento di azioni che concorrono al perseguimento degli obiettivi strategici in ambito di rigenerazione urbana, per lo sviluppo economico e per la qualità dello spazio pubblico e dell'abitare di intesa con i principali attori rappresentativi del mondo imprenditoriale, sociale e civico;
- Coordinamento tavoli di partecipazione e Gruppi di Lavoro;
- Analisi processi;
- Marketing Territoriale;
- Gestione delle relazioni con altre Amministrazioni ed Enti esterni;
- Organizzazione di seminari, convegni, focus;
- Stesura e attivazione di protocolli di intesa, convenzioni, accordi di programma, creazioni di partenariato, memorandum of understanding.

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2018 al 2022: **Funzionario Amministrativo - Responsabile PO Progettazione strategica c/o il Vice Capo di Gabinetto** con lo svolgimento delle seguenti attività:

- Supporto trasversale tecnico-amministrativo al Vice Capo;
- Firma atti a valenza esterna per conto del Vice Capo ove previsto;
- Gestione attività di pianificazione strategica;

- Coordinamento tavoli di partecipazione e Gruppi di Lavoro intersettoriali;
- Controllo di gestione;
- Analisi processi;
- Stesura Atti di Indirizzo a firma del Sig Sindaco;
- Comunicazione istituzionale;
- Marketing Territoriale finalizzato alla promozione e sviluppo turistico del territorio;
- Progettazione in qualità di RUP di progetti a valenza turistica a valere anche su fondi extracomunali;
- Valutazioni di proposte progettuali ed eventuale finanziamento;
- Supporto alla programmazione delle risorse provenienti dalla tassa di soggiorno;
- Patrocini;
- Gemellaggi;
- Gestione delle relazioni con altre Amministrazioni ed Enti esterni;
- Organizzazione di seminari, convegni, focus;
- Relazioni Internazionali;
- Assegnazione spazi di Villa Niscemi;
- Stesura e attivazione di protocolli di intesa, convenzioni, accordi di programma, creazioni di partenariato, memorandum of understanding.

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2015 al 2017: **Funzionario Amministrativo A.P. Partecipazione e Pianificazione strategica c/o l'Area Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità – Staff Capo Area** con lo svolgimento delle seguenti attività:

- Analisi, studio e/o attivazione di interventi in materia di partecipazione, decentramento e migrazione anche in sinergia con altri partner pubblici e privati, secondo gli indirizzi politici, e conseguente attività di gestione e monitoraggio;
- Valutazione di proposte progettuali presentate da soggetti pubblici e privati, in termini di fattibilità tecnico /amministrativa e/o eventuale attività di rielaborazione della proposta in linea con gli obiettivi dell'Assessorato;
- Redazione atti di indirizzo a firma dell'Assessore e controllo ex ante di quelli sottoposti da soggetti terzi, interni ed esterni all'Amministrazione, alla Sua firma;
- Affiancamento e supporto all'organo politico per partecipazione a incontri, seminari, convegni, simposi, ecc. o partecipazione in forma diretta su delega dello stesso in qualità di referente dell'Assessorato;
- Conferimento incarichi e monitoraggio attività dei collaboratori esterni a titolo gratuito;
- Animazione portale Partecipa;
- Gestione attività di pianificazione strategica;
- Supporto trasversale al Capo Area per coordinamento attività;
- Coordinamento attività ascritte all'Ufficio Elettorale;
- riorganizzazione risorse umane;
- delega da Capo Area per sottoscrizione atti di amministrazione ordinaria.

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 2002 al 2014: **Funzionario Amministrativo c/o il Settore Servizi alle Imprese – Staff Dirigente Coordinatore - Responsabile U.O** Ufficio Promozione e Sviluppo Imprenditoriale con lo svolgimento delle seguenti attività:

- Analisi, studio e progettazione di interventi nel campo delle Attività Produttive e gestione degli atti amministrativi consequenziali all'attività;
- Gestione delle relazioni con altre Amministrazioni ed Enti esterni;
- Comunicazione e promozione attività del Settore anche attraverso l'organizzazione e/o la partecipazione a mostre, convegni e seminari ecc.;
- Gestione risorse finanziarie, umane e strumentali;

Dal 2005 **Responsabile P.O.** Ufficio Promozione e Sviluppo Attività Produttive (dal 2008 rimodulata in Responsabile Ufficio Sviluppo Economico e Azioni di Internazionalizzazione) c/o **Settore Servizi Imprese – Staff Direzione** con lo svolgimento delle seguenti attività:

- Marketing territoriale;
- Attivazione e monitoraggio di Protocolli di Intesa, Accordi di Programma, Convenzioni ecc;

- Programmazione e pianificazione delle attività promozionali dell'economia, del commercio, dell'artigianato e gestione adempimenti amministrativi consequenziali;
- Gestione delle relazioni con altre Amministrazioni ed Enti esterni;
- Analisi, studio e attivazione di interventi nel campo dello sviluppo economico anche attraverso l'utilizzo di finanziamenti extra – comunali;
- Promozione del tessuto produttivo locale sul territorio nazionale ed internazionale;
- Gestione risorse finanziarie, umane e strumentali.

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 1999 al 2001: **Esperto Amministrativo – Funzionario Amministrativo** (dal 2001) **Responsabile U.O.** Corsi di formazione professionale F.S.E c/o il **Settore Attività Sociali / Segreteria Generale** - "Progetto Solarium" con lo svolgimento delle seguenti attività:

- Gestione delle relazioni con altre Amministrazioni ed Enti esterni;
- Organizzazione e pianificazione delle attività corsali e cura degli adempimenti amministrativi consequenziali;
- Gestione risorse umane e strumentali.

• Date

Dal 14/10/1991 al 09/06/1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

IPAB - Asili Rurali ed Urbani di Palermo

• Tipo di azienda o settore

Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza

• Tipo di impiego

Contratto a Tempo Indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Esperto Amministrativo in Staff al Segretario Generale con lo svolgimento delle seguenti attività:

- Gestione delle relazioni con altre Amministrazioni ed Enti esterni;
- Responsabile forniture e servizi;
- Gestione del personale amministrativo e dell'area scolastica;
- Analisi e fabbisogno della domanda esterna;
- Programmazione e controllo della qualità dei servizi erogati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

1991

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIPA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto Amministrativo, Economia Politica, Sociologia, Storia contemporanea, Scienza politica, Storia delle dottrine politiche, Sociologia generale, Analisi delle politiche pubbliche, Lingua inglese, Sociologia della P.A. e comunicazione politica, Organizzazione e contabilità delle amministrazioni e dei servizi pubblici, Metodologia della ricerca sociale, Politica economica, Diritto privato.

• Qualifica conseguita

Laurea in Scienze Politiche

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

110/110 e Lode

• Date

1998

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIPA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Governance dell'Unione europea, Diritto dell'Unione europea, ecc;

• Qualifica conseguita

Master in Diritto Europeo e Comparato dei Contratti

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Master I° Livello

• Date

04/12/2001

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIPA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto, Economia, Contabilità, Ordinamento Enti Locali, Programmazione Strategica Enti Locali ecc.

• Qualifica conseguita

Diploma di Specializzazione in diritto delle Regioni e degli Enti Locali con Lode
Specializzazione/ Dottorato di Ricerca

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date 09/04/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIPA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia, Controllo di Gestione, Programmazione Strategica, Diritto Aziendale
- Qualifica conseguita **Esperta in Modelli di Sistem Dynamics per il Controllo di Gestione nei processi di Risanamento e sviluppo – Master II Livello**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) II° Livello
- Date 10/10/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione StudioFor
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di gestione del colloquio di selezione, Le politiche di sviluppo delle risorse umane, Valutazione delle competenze, Valutazione delle prestazioni, Valutazione del potenziale, Analisi dei fabbisogni formativi e progettazione formativa, Organizzazione e gestione del Personale nella P.A.
- Qualifica conseguita **Master professionalizzante in strategie e tecniche per la Direzione del Personale**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master I Livello
- Date 13/03/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei Giornalisti di Sicilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Cenni storici sul giornalismo e sulla conquista della libertà di stampa. Diritto all'informazione. Costituzione, leggi che regolano il giornalismo, responsabilità penali e civili. Separazione tra informazione e comunicazione (divieto di pubblicità). Deontologia (Carta dei doveri, Carta di Treviso, Carta di Roma, norme settoriali per il giornalismo economico, sportivo, ecc.) e leggi sulla privacy. Diritto d'autore, rapporti economici che ne derivano. Rapporti con le fonti, ruolo e funzione degli uffici stampa.
- Qualifica conseguita **Giornalista Pubblicista** tessera n. 183873

ISTRUZIONE E FORMAZIONE CORSI

- **Corso “Nuova disciplina dei Contratti pubblici** “Presidenza Consiglio dei Ministri / ITACA / Osservatorio Regionale Contratti Pubblici Regione Siciliana anno 2018;
- **Corso “Partecipazione”** Centro Studi Don Calabria anno 2018;
- **Corso online “Partecipazione”** promosso dal Progetto “ETICA 2013-2015” anno 2016;
- **Corso di Alta Formazione “La legge 190/2012:** Descrizione e Implicazioni operative per la Pubblica Amministrazione “- UNIPA – DEMS anno 2014;
- **Corso di alta formazione “Il ciclo della Performance nella P.A.** alla luce del D.lgs 150/2009” UNIPA – DEMS anno 2014;
- **Corso sui temi racket ed usura** – progetto istituzione e società civile – CCIAA- anno 2008;
- **Corso ISIDA** – progetto Inter.Mar.Te- anno 2007- **Internazionalizzazione e marketing territoriale** per la pubblica amministrazione;
- **Corso Sole 24 Ore – Incentivi comunitari e fondi strutturali** anno 2005;
- **Corso Sole 24 ore – La gestione amministrativa e contabile dei fondi europei** anno 2004;
- **Corso CEIDA – il contratto di sponsorizzazione nella P.A.** anno 2004;
- **Corso ISAS – Pon. ATAS Ob. 1 – Creare l’ambiente favorevole per l’internazionalizzazione del tessuto imprenditoriale siciliano** “;
- **Corso per Responsabili Sportello Unico** – CERISDI anno 2003;
- **Corso CISEL – Le conferenze di servizi e gli accordi di programma** anno 2003;
- **Corso – marketing territoriale** - CERISDI anno 2001;

Corsi di Formazione indetti dal Comune di Palermo

- **Corso PASS - Formazione dei Funzionari della P.A.** dal 27/04/98 al 30/04/99;
- **Corso di formazione di base cat. D3** anno 2002;
- **Corso Formazione Formatori** anno 2002;
- **Corso per Formatori** anno 2003;
- **Corso Formazione Formatori** – D.Lgs. 626/94 anno 2003;
- **Corso Direzione per obiettivi** - anno 2005;
- **Procedimento amministrativo e redazione atti** anno 2005;
- **Corso Privacy e trattamento dati** anno 2006;
- **Corso programmazione Fondi Europei 2007/2013** anno 2007;
- **Corso Contabilità di base** anno 2007;
- **Project Management:** corso progettazione formativa avanzato di comunicazione;
- **Gestione del gruppo in formazione e tecniche d’aula per formatori** anno 2007;
- **Corso la gestione strategica della qualità nelle P.A.** per Formatori anno 2007;
- **Corso di formazione specialistica Contabilità avanzata** 2010;
- **Corso di formazione specialistica Cultura della legalità e lotta ai condizionamenti mafiosi** 2010;
- **Corso di formazione specialistica La Riforma Brunetta** anno 2010;
- **Corso di formazione specialistica Formazione per Formatori** anno 2011;
- **Corso di formazione specialistica I rischi di infiltrazione mafiosa nella P.A.** anno 2011;
- **Corso “La Legge 190/2012 ed il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione nel Comune di Palermo;**

INCARICHI RICOPERTI

Per il Comune di Palermo

- **Formatore interno** presso il Comune di Palermo nelle materie: marketing/qualità dei servizi, la direzione per obiettivi, comunicazione, anticorruzione;
- **Referente Gruppo “Governance della Formazione”**, nomina Direttore Generale;
- **Referente Anticorruzione** Area Lavoro, Impresa e Sviluppo, nomina Segretario Generale;
- **Responsabile Sportello Microcredito** c/o l’Area Lavoro, Impresa e Sviluppo, nomina Dirigente Coordinatore e Assessore al ramo;

- **Referente** dell'Assessorato Attività Produttive per l'**attuazione del protocollo d'intesa** sottoscritto tra Comune di **Palermo ed Unicredit**, nomina Assessore al ramo e Capo Area;
- Collaborazione alla **realizzazione del Business Forum Palermo / Marocco** (Casablanca) in sinergia con il Consolato Generale del Marocco, Banca Nuova e Confindustria, nomina Assessore al ramo;
- **Componente Commissione giudicatrice per il lancio del brand Panormvs** anno 2013, nomina Capo Area lavoro, Impresa e Sviluppo;
- **Componente Commissione preposta alla stesura del Piano di utilizzo del Marchio Panormvs** (deliberazione di G.C. n. 179 del 21/11/2012), nomina Capo Area Lavoro, Impresa e Sviluppo;
- **Incarico di RUP** del Progetto Pit 7 azioni di internazionalizzazione dell'economia locale conferito da Dirigente Coordinatore Settore Servizi alle imprese e Assessore al ramo;
- **Incarico di RUP Progetto POR Sicilia 2000/2006** cod. A038 mis. 4.17 sottomisura a conferito dal Dirigente Coordinatore Settore Servizi alle imprese e Assessore al ramo;
- **Referente** del Comune di Palermo dal 2005 all'interno del **Comitato Governativo Italia Cina c/o il Ministero degli Affari Esteri**, nomina Sig. Sindaco e Assessore al ramo;
- Dal 2008 **Componente del Comitato** di indirizzo della **Facoltà di Architettura di Palermo** in qualità de Referente dell'Assessorato Attività Produttive, nomina Assessore al ramo;
- **Referente Desk legalità del Comune di Palermo** quale sportello di primo ascolto alle vittime del racket e dell'usura, nomina Assessore;
- **Componente del laboratorio cittadino di educazione alla legalità** attivo presso Assessorato Pubblica Istruzione;
- **Referente** dell'Amministrazione per l'**indagine Doing Business** – Presidenza del Consiglio dei Ministri e Gruppo Banca Mondiale, nomina Sindaco e Assessore al ramo;
- **Incarico** di valutazione e relativa **attestazione** di regolare **svolgimento missioni** istituzionali e commerciali incoming e outgoing previste nel progetto PIT 7, nomina Direttore Generale e Dirigente Coordinatore;
- **Responsabile partnership** per gli aspetti relativi all'internazionalizzazione gemellaggio Palermo/ Samara- giorni dell'economia, nomina Sindaco;
- **Componente commissione** giudicatrice per la **selezione del personale** del Consorzio Palermo Lavora – n. 10 Esperti Front Office, nomina Sindaco;
- **Componente Commissione** esaminatrice per l'**utilizzo temporaneo** per attività di promozione e sviluppo imprenditoriale del padiglione 20 ed area interna **dell'ex Fiera del Mediterraneo**;
- **Responsabile del Gruppo Governance della Partecipazione**, giusta nomina del Sig. Sindaco del 02/08/2014
- **Componente Commissione di gara** CIG: ZED126D989 per l'acquisizione del servizio per la realizzazione di un progetto di ricerca attraverso il metodo del "Profilo di Comunità";
- Individuazione del Sig. Sindaco quale **Componente del gruppo intersettoriale** per le attività di formazione on the job previste nell'ambito del progetto **denominato "servizio di progettazione e realizzazione di eventi** a mezzo di metodologie e tecniche partecipative" avviato dall'Ass.to alla Partecipazione;
- **Referente** dell'Amm.ne per la partecipazione al **progetto Acceder** per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;
- Nomina Sindacale quale **componente della Commissione tecnica** per l'espletamento delle **attività elettorali** per l'elezione del Presidente, Vice Presidente e Ufficio di Presidente della Consulta Comunale delle Culture anno 2015, componente Commissione tecnica per l'elezione del Presidente della Consulta delle Culture anno 2016 e componente Commissione tecnica elettorale per elezioni Consulta del 24/06/2018;
- **Referente** dell'Area Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità del **progetto Laboratorio Cittadino "Palermo Città Educativa "**;
- **Presidente della Commissione per la "Settimana Europea della Mobilità Sostenibile** "anno 2015 e 2016;

- **Referente** dell'Area Partecipazione, Decentramento, Servizi al Cittadino e Mobilità per i **Forum tematici di Eurocities** e Cittadinanza Creativa;
- **Componente UCE** per Referendum costituzionale 2016 ed elezioni amministrative 2017 per attività di indirizzo e programmazione ivi compresi atti di indirizzo e di natura gestionale;
- Nomina Sindacale quale **Componente** del gruppo di lavoro "Coordinamento **Capitale Italiana dei Giovani 2017**";
- **Componente UCE** per elezioni della Camera dei Deputati e del Senato del 04/03/2018 per attività di indirizzo e programmazione ivi compresi atti di indirizzo e di natura gestionale;
- **Coordinatrice progetto "Facciamo Squadra"** inserito nel calendario eventi Palermo Capitale della Cultura;
- **Nomina Sindacale per attività** di supporto al Capo Area della Cittadinanza Solidale in riferimento al protocollo di Intesa tra Comune Palermo e il **Centro Studi "Paolo Borsellino"**.
- **Nomina Sindacale** quale componente del **gruppo interdisciplinare /interistituzionale** per la redazione del quadro conoscitivo, degli obiettivi e delle strategie nonché del percorso partecipativo del **Piano Urbano della Mobilità Sostenibile**;
- **Nomina** da Capo Area Relazioni Istituzionali, Sviluppo e Risorse Umane- Settore Sviluppo Strategico di **Rup** e componente Commissione valutazione: Manifestazione di interesse dal Centro alle Periferie: Percorsi di turismo esperienziale per la conoscenza e la valorizzazione turistica del territorio cittadino con particolare riferimento alle periferie;
- **Rup** progetto Sapori di Danisinni Cig Z7A2783F54;
- **Nomina** da Dirigente Settore Sviluppo Strategico di **componente Commissione di valutazione** per verifica requisiti di ammissibilità proposte presentate a valere sull'Avviso "affidamento del servizio di gestione del Mercato dell'usato e del liberi scambi nel quartiere Albergheria".
- **Nomina** da Vice Capo di Gabinetto di **Rup progetto Agenda Urbana** - Azione 6.8.3. –PO FESR 2014/2020 CUP D79E20000450002;
- **Nomina** da Vice Capo di Gabinetto di **Rup progetto Mosaicando** – Ministero del Turismo;
- **Responsabile Convenzione** tra il Comune di Palermo e il **DARCH (UNIPA)** per attività di Ricerca e Sperimentazione in materia di Urbanistica e Rigenerazione Urbana (Reg. Atti Priv. n°1 del 08/06/2023);
- **Componente del Gruppo di Lavoro "Patti di Collaborazione Ordinaria di Rigenerazione Urbana"** gs nota n.755566 del 22/06/2023;
- **Gruppo di lavoro per valutazione proposte progettuali per utilizzo somme "democrazia partecipata"** costituito dal Segretario Generale con nota n. 778795 del 30/06/2023, **Delega del** 06/07/2023 del Dirigente di Settore.

Altri incarichi

MADRELINGUA

- Incarico di **Responsabile coordinamento eventi** presso Consiglio Nazionale delle ricerche (CNR) IAMC – contratto di prestazione d'opera n. 0001630 del 09/06/2008
- **Culture della Materia in Disegno Industriale** con deliberazione del Consiglio di Facoltà (Università degli Studi di Palermo, Facoltà di Architettura sede Palermo) per a.a. 2009-2010 (titolo essenziale per far parte della commissione degli esami di profitto);
- **Componente della Commissione Cultura ACI anno 2017**;

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PUBBLICAZIONI

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

- CAPACITÀ DI INSERIMENTO IN TEAM DI RICERCA E STUDIO;
- CAPACITÀ DI INIZIATIVA PERSONALE;
- CAPACITÀ DI RELAZIONARSI IN FORMA DIRETTA CON TUTTI I SOGGETTI COINVOLTI IN UN PROCESSO DI LAVORO;
- ATTITUDINE ALLA CREAZIONE DI RELAZIONI POSITIVE NEL CONTESTO ORGANIZZATIVO E TERRITORIALE;

TALI CAPACITÀ SONO FRUTTO DEL BACK GROUND LAVORATIVO ACQUISITO NEGLI ANNI OPERANDO IN CONTESTI DI STAFF CON RESPONSABILITÀ DIRETTA NEI COMPITI ASSEGNATI.

- Competenze tecniche/amministrative;
- Capacità di analisi e sintesi;
- Capacità di organizzare e pianificare il lavoro in relazione alle priorità;
- Capacità di iniziativa personale;
- Flessibilità rispetto alle esigenze;
- Apertura alle innovazioni;
- Capacità nel problem solving

TALI CAPACITÀ SONO FRUTTO DEL BACK GROUND LAVORATIVO ACQUISITO NEGLI ANNI OPERANDO IN CONTESTI DI STAFF CON RESPONSABILITÀ DIRETTA NEI COMPITI ASSEGNATI.

UTILIZZO SISTEMA OPERATIVO OFFICE (WORD, EXCELL, POWERPOINT)

- Redazione tecnica / scientifica alla stesura di: **Indagine di scenario 2002 – Guida ai finanziamenti nel campo dell'industria, commercio, artigianato;**
- **Coautrice della pubblicazione a stampa registrata "12 azioni per il risparmio"** le iniziative del Comune di Palermo contro il caro vita - casa editrice Gulotta isbn 88-88276-10-6;
- **Redazione del Manuale di utilizzo del brand Panormvs** in qualità di Responsabile Ufficio Sviluppo Economico;
- **Redazione "Palermo INCOMUNE"** Info Magazine per la città interculturale supplemento di panormus;
- **Caterina Guercio, La consapevolezza del servizio offerto: il caso dei Centri Commerciali Naturali**, in Santo Giunta, Occhio al design, ISBN:978-88-903815-3-9, per la casa editrice indipendente Marcello Clausi Editore, Palermo 2010, pp. 118-120.;
- **Street Art Palermo – Un percorso tra graffiti e Public Art** – a cura di Caterina Guercio e Licia Romano (Vice Capo Gabinetto), Editore Comune di Palermo.