CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**D'Erba Maria Grazia**
Indirizzo	**Via Stesicoro n.78 – 97100 Ragusa**
Telefono/Fax	**0932.246290**
E-mail	**marigrade8@gmail.com**
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	**20/08/1967**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Esperienza lavorativa in corso

Settore lavorativo	**Pubblica Amministrazione/Ministero dell'Interno**
Sede di servizio Segreteria Comunale	**Comune di Avola(SR)**
Telefono Ufficio	**0931.583107**
Telefono Centralino	**0931.583287/290**
e – mail istituzionale	**segretario.generale@comune.avola.sr.it**
Incarico ricoperto	**Segretario Generale**
Anno di acquisizione dell'incarico	**2017**

Altre esperienze lavorative nel Settore	**Pubblica Amministrazione/Ministero dell'Interno**
Sedi di servizio	
-Segreteria Ente Sovracomunale	**Unione dei Comuni denominata "IBLEIDE", costituita tra i Comuni di Chiaramonte Gulfi (RG), Giarratana (RG) e Montorosso Almo (RG)**
Incarico principale ricoperto	**Segretario Generale titolare**
Altri incarichi di particolare rilievo	**Presidente del Nucleo di Valutazione**
Anni	**2010 - 2014**
-Segreteria Comunale	**Comune di Floridia (SR)**
Incarico ricoperto	**Segretario Generale titolare**
Anni	**2015-2017**
-Segreteria Comunale	**Comune di Chiaramonte Gulfi (RG);**
Incarico principale ricoperto	**Segretario Generale titolare**
Altri incarichi di particolare rilievo	**Presidente del Nucleo di Valutazione e, per brevi periodi, Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'Area Risorse Umane**
Anni	**2008 – 2015**
-Segreteria Comunale	**Comune di Monterosso Almo (RG)**
Incarico principale ricoperto	**Segretario Comunale titolare**
Altri incarichi di particolare rilievo	**Presidente del Nucleo di Valutazione Presidente Commissione Concorso Pubblico**
Anni	**2006 – 2008**
-Segreteria Comunale	**Sede convenzionata Monterosso Almo(RG) – Cassaro(SR);**

Incarico principale ricoperto	**Segretario Comunale titolare**
Altri incarichi di particolare rilievo	**Presidente del Nucleo di Valutazione e, per brevi periodi, Responsabile dell'Area Amministrativa**
Anni	**2003 – 2006**
-Segreteria Comunale	**Comune di Cassaro (SR)**
Incarico principale ricoperto	**Segretario Comunale titolare**
Altri incarichi di particolare rilievo	**Presidente del Nucleo di Valutazione e, per brevi periodi, Responsabile dell'Area Amministrativa**
Anni	**1999 – 2003**
-Segreterie Comunali	**Comune di Monterosso Almo (RG)**
	Comune di Giarratana (RG)
	Comune di Cassaro (SR)
	Comune di Buccheri (SR)
Incarico ricoperto	**Segretario Comunale Reggente**
-Segreterie Comunali	**Comune di Avola (SR)**
	Comune di Ispica (RG)
	Comune di Acate (RG)
	Comune di Monterosso Almo RG
	Sede Convenzionata Palazzolo Acreide(SR) – Buccheri(SR)
Incarico ricoperto	**Segretario Generale Supplente**

Altre esperienze lavorative

Settore lavorativo	**Pubblica Amministrazione/Ministero della Giustizia**
Tribunale	**TAR Sicilia sede di Catania**
Incarico ricoperto	**Commissario ad acta nominato con Sentenze nell'ambito di giudizi di ottemperanza**
Anni	**A partire dall'anno 2012**
Settore lavorativo	**Ordine dottori commercialisti – Ragusa**
Studi commerciali	**Studio commerciale Dr. Distefano - Ragusa** **Studio commerciale Dr. Battaglia- Ragusa**
Impiego	**Tirocinante**
Attività svolte	**-Tirocinio triennale propedeutico per l'ammissione all'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista - Controllo di gestione all'interno di un'azienda commerciale mediante impiego con borsa lavoro**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio	**Diploma di Laurea in Economia e Commercio** **Conseguito con il voto di 103/110 al termine del corso di studi accademici effettuati presso le seguenti Università Italiane:** **Università degli Studi di Catania** **Università degli Studi di Messina**
Anno	**1994**
Altro Titolo di studio	**Diploma di Maturità Scientifica**

	Conseguito con il voto di 49/60 a Ragusa - Liceo Scientifico "E.Fermi"
Anno	**1986**
Qualificazione Professionale	**Idoneità alle funzioni di Segretario Comunale conseguita in seguito al superamento del concorso pubblico per titoli ed esami indetto con D.M. 30/01/1995 ed alla conseguente iscrizione nella prima fascia dell'Albo nazionale, giusta deliberazione n.14/5 del 02/07/1998 e n.17/4 del 30/09/1998 del Consiglio Nazionale di amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali**
Anno	**1998**
	Idoneità alle funzioni di Segretario Generale per i Comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti conseguita in seguito al superamento di apposito corso di specializzazione indetto dal Ministero dell'Interno
Anno	**2003**
	Idoneità ed Iscrizione nella fascia professionale "A" dell'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, conseguita in seguito al superamento di apposito corso di specializzazione indetto dal Ministero dell'Interno
Anno	**2020**
Altra Qualificazione Professionale	**Comanager d'impresa – Area Amministrazione, Finanza e Controllo (Temporary Manager); qualificazione conseguita in seguito al superamento con il voto di 56/60, di apposito corso di formazione professionale organizzato dalla S.c.a.r.l. Sphea – Fresia di Roma, nell'ambito di una iniziativa Europea a sostegno dell'occupazione femminile**

Anno	**1999**
Aggiornamento Professionale	**Realizzato costantemente mediante la partecipazione a seminari, convegni ed attività formative organizzate dal Ministero dell'interno e da Enti di formazione accreditati, ai sensi di legge**

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	**Italiano**
Altra lingua	**Inglese**
Capacità di lettura	**buono**
Capacità di scrittura	**buono**
Capacità di espressione orale	**buono**
Capacità e competenze relazionali	**In possesso di capacità e competenze relazionali acquisite mediante lo svolgimento dell'attività lavorativa e delle attività di formazione e aggiornamento professionale**
Capacità e competenze organizzative	**In possesso di capacità e competenze organizzative acquisite mediante lo svolgimento dell'attività lavorativa e delle attività di formazione e aggiornamento professionale**
Capacità e competenze tecniche	**Conoscenza degli strumenti e delle applicazioni informatiche in uso nella P.A. acquisita mediante lo svolgimento dell'attività lavorativa, nonché mediante lo svolgimento di specifiche attività di formazione ed aggiornamento in materia**
Capacità e competenze artistiche	**Elementi di musica e danza acquisite mediante la frequentazione di appositi corsi di teoria e pratica**

Patente	**Patente per la guida di motoveicoli ed autoveicoli tipo A e B**

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs n.196/2003 e ss.mm.ii e del GDPR vigente

lì 01 Set 2022

Dott.ssa Maria Grazia D'Erba