

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	MARIA GRAZIA D'ERBA
<b>Data di nascita</b>	20/08/1967
<b>Qualifica</b>	Segretario Comunale
<b>Amministrazione</b>	Comune di Floridia
<b>Incarico attuale</b>	Segretario Generale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0931.920251
<b>Fax dell'ufficio</b>	0257766715
<b>E-mail istituzionale</b>	mgderba@comune.floridia.sr.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	<b>Diploma di Laurea in Economia e Commercio</b>
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"><li>- Idoneità alle funzioni di Segretario generale per i comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti;</li><li>- Qualificazione professionale - Co-manager d'impresa area amministrazione, finanza e controllo</li><li>- Diploma di maturità scientifica</li></ul>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Segretario Comunale titolare – Comune di Cassaro(SR)</li><li>- Segretario Comunale titolare – Sede Convenzionata di Segreteria, Monterosso Almo (RG) – Cassaro (SR);</li><li>- Segretario Comunale titolare – Comune di Monterosso Almo(RG)</li><li>- Segretario Comunale titolare – Comune di Chiamonte Gulfi(RG)</li><li>- Segretario Comunale reggente – Comune di Cassaro(SR) – Comune di Buccheri(SR) – Comune di Monterosso Almo(RG)</li><li>- Segretario Comunale supplente – Sede Convenzionata di Segreteria, Palazzolo Acreide(SR) – Buccheri (SR)</li><li>- Segretario Unione dei Comuni denominata “Ibleide”(RG)</li><li>- Tirocinio triennale propedeutico per l'ammissione all'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista</li></ul>

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Adeguate conoscenza degli strumenti e delle applicazioni informatiche in uso nella Pubblica Amministrazioni

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Partecipazione a numerose attività formative organizzate dalla SSPAL e da Enti di formazione accreditati