

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALDERUCCIO MARIA GRAZIA
Indirizzo	VIA AMATO N.1 BUCCHERI (SR)
Telefono	0931 /920311
Fax	0257766718
E-mail	malderuccio@comune.floridia.sr.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/09/65

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 15 settembre 1997 ad oggi Comandante della Polizia Municipale**
Dal mese di Aprile 2009 al mese di Giugno 2009 Reggenza a scavalco del Comando della
Polizia Municipale di Francofonte
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Floridia via IV Novembre n. 79**
Comune di Francofonte
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Comandante della Polizia Municipale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo e Date (da – a) **Diploma Tecnico Commerciale conseguito nell'anno 1984 con votazione 50/60**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale "V. E. Orlando" di Vizzini**
- Titolo e Date (da – a) **Laurea Giurisprudenza conseguita il 05/07/1993 con votazione 105/110**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Giurisprudenza di Catania**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diritto Civile, Diritto Penale ,Diritto Amministrativo ,Diritto del lavoro**
- Qualifica conseguita **Dottore in Legge**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione

Anno 2003

corso “**Il Nuovo Testo Unico per l’Edilizia**” - Palermo

corso “**Innovazione al codice della strada**” - Siracusa

corso “**Il Giudice di pace e l’attività di Polizia giudiziaria**” - Capo D’Orlando

Anno 2004

corso “**Vigilanza Ambientale**” - Siracusa

Anno 2005

corso “**Ultime modifiche al Codice della Strada**” – Caltagirone

Anno 2006

corso “**la Polizia Giudiziaria**” - Giarre

Anno 2009

Convegno nazionale “**Polizia Locale**” – Riccione

Anno 2010

corso “**La Gestione dei Rifiuti**” – Siracusa

Anno 2011

1° Forum regionale “**Polizia Locale**” – Ragusa

Anno 2012

2° Forum regionale “**Polizia Locale**” – Ragusa

Anno 2013

3° Forum regionale “**Polizia Locale**” – Ragusa

Anno 2014

4° Forum regionale “**Polizia Locale**” – Ragusa

Anno 2015

corso “**Il Codice della Strada riscritto dai Giudici**” – Giarre

Dal 1998 in possesso della qualifica di “Pubblica Sicurezza”

Negli anni 2011 e 2013 si è occupata della formazione del personale dipendente delle Ditte aventi la gestione dei parcheggi a pagamento, per il conseguimento della qualifica di “Ausiliario della Sosta”.

Esperienze politiche:

dal 1994 al 1998 Vicepresidente del Cons. Comunale di Buccheri

dal 1998 al 2001 Presidente del Cons. Comunale di Buccheri

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

Inglese e Francese

Scolastico

Scolastico

Scolastico

- 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.

Buone capacità relazionali e comunicative sia nei rapporti con il personale che con il pubblico

Atteggiamento costruttivo e senso di adattamento all’ambiente multiculturale in cui è indispensabile interagire con gli altri al fine di raggiungere un obiettivo condiviso

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patenti cat. "A" e "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Leadership e Gestione del personale

Buona padronanza dei processi di controllo della qualità delle prestazioni

Buona capacità di utilizzo PC

**Uso corretto del pacchetto Microsoft Office
(Word, Excel, Access)**

**Uso corretto della posta elettronica e della
Posta Elettronica Certificata(p.e.c.)**

Uso corretto della procedure MEPA e CONSIP
