

CURRICULUM VITAE CULTURALE E PROFESSIONALE

Dati Anagrafici

Cognome: DE SANTIS
Nome: MARIA GRAZIA
Data di nascita: 10-09-1956
Luogo di nascita: Ancona
Residente a: Gabiano (AL), Via Roma 22

Istruzione e Formazione

Titoli di studio conseguiti

- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi G.D'Annunzio di Chieti il 26/03/1980 con votazione 110/110 con Lode;
- Vincitrice del Concorso per Titoli per 80 borse di studio per l'ammissione al Corso di qualificazione per aspiranti Segretari Comunali indetto dal Ministero degli Interni nell'anno 1980 (G.U. n. 205 del 28/07/1980;
- XXVI Corso di Studi per aspiranti Segretari Comunali istituito con decreto del Ministro degli Interni 23/07/1980 per l'Anno Accademico 1980/1981 tenutosi presso la LUISS di Roma;
- Vincitrice del Concorso per segretari comunali indetto con Decreto del Ministero dell'Interno 31/01/1981;
 - Corso di Perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali organizzato dal Ministero dell'Interno-Prefettura di Alessandria-presso il Comune di Alessandria, Anno Accademico 1987/1988;
 - Corso Seminariale di Aggiornamento Professionale per Segretari Comunali e Provinciali autorizzato con Decreto

Ministro Interni 17.200.D.2 del 4/11/1991;

- Corso di aggiornamento Direzionale per Segretari Comunali e Provinciali "Merlino" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale anno 2000;

- DIRETTORE DI COMUNITA' SOCIO SANITARIA corso AL 970-2-2008-0 Anno formativo 2007/08

Esperienza lavorativa

- Segretario Reggente del Consorzio di Segreteria dei Comuni di Gabiano (AI) e Moncestino (AI) dal 18/07/1981 al 1/05/1984;

- Segretario Comunale titolare, in esperimento, del Consorzio di Segreteria tra i comuni di Gabiano (AI) e Moncestino (AI) a seguito del superamento del Concorso indetto con Decreto Ministro Interni 31/01/1981- dal 2/05/1984 (D.M. 17/300/15) al 1 .11.1984;

- Segretario di Ruolo presso il Consorzio di Segreteria Gabiano-Moncestino con decorrenza 2/11/1984 fino al 1.5.1986;

- Segretario Capo titolare della Segreteria del Consorzio dei comuni di Gabiano e Moncestino dal 2/05/1986 fino al 28/02/1999 (D.P. 1042/ SC del 16/10/1986);

- Segretario della convenzione Gabiano-Moncestino-Cerrina dal 1/03/1999 al 15/11/1999;

- Segretario della Convenzione di Segreteria dei Comuni di Gabiano e Cerrina dal 16/11/1999 al 31/12/2009;

- Direttore Generale del Comune di Moncestino dal 1997 fino al 1999;

- Direttore Generale del Comune di Gabiano dall'11/07/1997 al 31/12/2009;

- Responsabile del settore finanziario, responsabile delle procedure di concorso, responsabile delle procedure d'appalto, presidente della Commissioni di gara e di concorso, responsabile della gestione del personale del Comune di Gabiano, dall'11/08/1987 al 31/12/2009;
- Coordinatore unico del Comune di Gabiano ai sensi della Legge 109/1994 dall'11/08/1987 al 23/10/999;
- Segretario della Comunità Collinare della Valcerrina (Comuni di Cerrina, Gabiano, Moncestino, Odalengo Piccolo, Odalengo Grande, Ponzano, Castelletto Merli, Villamiroglio, Serralunga di Crea) dall'istituzione dell'Ente anno 2002 al 31/08/2009;
- Segretario titolare della Convenzione di segreteria Crescentino – Cerrina al 31/12/2012;
- Direttore generale del Comune di Crescentino dal 1/01/2010 al 31/12/2012;
- Responsabile presso il Comune di Crescentino dell' Ufficio procedimenti disciplinari, del settore urbanistica, amministratore di sistema, datore di lavoro ai sensi del D.LGS. 81/2008;
- Segretario dell' Unione dei Comuni della Grangia Vercellese dal 1/10/2009 al 31/12/2012;
- Segretario Titolare della Convenzione di Segreteria Saluggia – Fontanetto Po – Cerrina dal 01/01/2013 a tutt'oggi;
- Segretario con competenze gestionali della Casa di Riposo “Opera Pia Domenica Pozzi Bollo” di Cerrina (IPAB autorizzata dalla Regione Piemonte per l'erogazione del servizio socio-assistenziale a 55 ospiti) DAL 1/01/1990 a tutt'oggi;

Capacità linguistiche

Lingua: inglese

- Livello parlato: fluente
- Livello scritto: scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona conoscenza dello strumento informatico

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

Partecipazione a convegni, seminari e corsi di aggiornamento sulle tematiche professionali