

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Data di nascita  
Qualifica  
Amministrazione  
Incarico attuale

**IACONO MARIA GRAZIA**

**20 GENNAIO 1954**

**Funzionario amministrativo**

**Comune di Ragusa**

**- Titolare di Posizione Organizzativa "Servizi demografici"**

**- Responsabile dell'Ufficio Elettorale**

**- Segretaria Sottocommissione Elettorale Circondariale**

Numero telefonico dell'Ufficio

0932 676201 cell. Aziendale 3475953789

e-mail istituzionale

MG.IACONO@COMUNE.RAGUSA.IT

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE

**Titolo di studio)**

Diploma di scuola media superiore Maturità scientifica

**Altri titoli di studio e professionali**

Patente informatica ECDL

**Esperienze professionali (incarichi ricoperti)**

- Responsabile dell'Ufficio Europa ed internazionalizzazione dell'Ente 2007/2008
- Responsabile del servizio Assistenza alla Presidenza del Consiglio (dal 2002 al 2007)
- Coordinatore delle attività delle Commissioni consiliari
- Responsabile dell'attività inerente alla comunicazione istituzionale dell'Ente relativamente al settore 1° Affari Generali
- Responsabile del servizio Determinazioni Dirigenziali (dal 1998 al 2002)
- Segretaria della Commissione Consiliare Cultura e Attività Sociali (dal 1981 al 2007)

**Capacità linguistiche**

Conoscenza della lingua francese discreta

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

discreta

Altro(partecipazione a Convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc, ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dovere pubblicare

- Partecipazione al 29° Convegno nazionale dell'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe (Riccione 16/20 novembre 2009)
- Partecipazione alle attività previste dal percorso (in)formativo sul Turismo relazionale integrato di cui al Progetto Prisma Organizzato dal Collegio Universitario ARCES 28/29 gennaio 2008 - Palermo -
- Partecipazione alle attività previste dal percorso (in)formativo sul Turismo relazionale integrato di cui al Progetto Prisma Organizzato dal Collegio Universitario ARCES 25/28 novembre 2007 - Malta;
- Corso di formazione "le tecnologie informatiche al servizio della comunicazione mediante l'utilizzo delle applicazioni open source (superamento esame finale) Anno 2005
- Anni 2003 - 2004 e 2005 - Partecipazione ai seminari "Formazione Amministratori EE.LL."
- Anno 2001 Partecipazione seminario sul tema conguaglio fiscale di fine anno CUD 2001: aspetti fiscali e previdenziali. Attestato frequenza
- Anno accademico 1988/1989 - 2° Corso organizzato a Roma dalla Scuola

Superiore di Amministrazione degli EE.LL (Ente promotore CEIDA) "Introduzione all'informatica e fondamenti in basic su personal computer" – Attestato frequenza -

- Anno accademico 1987/1988 – Corso organizzato a Roma dalla Scuola Superiore di Amministrazione degli EE.LL (Ente promotore CEIDA) "Introduzione all'informatica e fondamenti in basic su personal computer" Attestato frequenza
- Anno accademico 1978/1979 Corso di formazione di opere e servizi socialmente utili – attestato frequenza

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

[ **Indicare la madrelingua** ]

ALTRE LINGUA

[ **Indicare la lingua** ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]