



Maria Sgromo

**Data di nascita:** \*\*\*\*\* **Nazionalità:** Italiana **Sesso:** Femminile **Numero di telefono:** \*\*\*\*\*

**Numero di telefono:** \*\*\*\*\* **Indirizzo e-mail:** [mariasgromo@libero.it](mailto:mariasgromo@libero.it) **email :** mariasgromo@libero.it

**Indirizzo:** \*\*\*\*\*

## PRESENTAZIONE

Funzionario di Elevata Qualificazione

## ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2011 – ATTUALE

### **FUNZIONARIO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE** COMUNE DI CURINGA

Dal 01/01/2011 ad oggi è dipendente del Comune di Curinga (CZ), dove attualmente ricopre la funzione di Funzionario di Elevata Qualificazione ( ex Istruttore Direttivo Amministrativo nell'Area Amministrativa/Affari Generali ) del predetto Ente;

dal 02/02/2009 al 31/12/2010 è stata dipendente dell'Arpacal (Agenzia Regionale per la protezione ambientale della Calabria) con la qualifica di istruttore amministrativo;

dal 01/01/1995 al 31/12/2008 ha lavorato presso uno studio legale di Lamezia Terme esercitando la professione di avvocato;

dal 1991 al 2009 ha collaborato alla rivista " Gioventu' Protagonista" , periodico bimestrale di cultura ed economia ricoprendo per un determinato periodo anche il ruolo di Direttore responsabile.

Dal 20/03/2023 al 31/07/2023 ha svolto un incarico di collaborazione occasionale presso il comune di Falerna (CZ) a supporto dei servizi afferenti all'area amministrativa dell'Ente.

Dal 24/03/2025 al 28/02/2026 ha prestato attività professionale presso il comune di Maida previa sottoscrizione di apposita convenzione a " scavalco condiviso" tra il Comune di Curinga ed il Comune di Maida per n.6 ore settimanali , e sottoscrizione di convenzione "a scavalco d'eccezione" per n.9 ore settimanali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### **LAUREA IN GIURISPRUDENZA**

in possesso della maturità classica conseguita con la votazione di 60/60 nell'anno scolastico 1981/82 presso il liceo classico F. Fiorentino di Lamezia Terme (CZ);

in possesso del diploma magistrale conseguito da esterna nell'anno 1980/1981 presso l'Istituto Magistrale T. Campanella di Lamezia Terme con la votazione di 44/60;

ha conseguito la laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Messina in data 14/03/1991 con votazione finale di 108/110 e votazione media degli esami di 28,50 discutendo una tesi in Scienza delle Finanze dal titolo "La tassazione ambientale";

E' abilitata all'esercizio della professione di avvocato;

E' abilitata all'insegnamento negli istituti di istruzione secondaria di 2° per la classe di concorso "Discipline Giuridiche ed Economiche";

E' iscritta all'Ordine Nazionale dei Giornalisti (elenco pubblicisti) dal 01/07/2006.

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

- *Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network

## COMPETENZE TRASVERSALI

### Competenze e capacità trasversali

ha superato in data 21 luglio 2005 l'esame finale del corso-concorso di Valutatore/Ispettore di controllo per i marchi di qualità nel settore turistico bandito dalla Camera di Commercio-Industria-Artigianato-Agricoltura di Vibo Valentia.

Ha partecipato in qualità di componente della commissione esaminatrice ad una selezione tramite progressione verticale interna ai sensi dell'art.22,c.15 del D.Lgs.75/2017 di un istruttore tecnico e di un istruttore amministrativo effettuata dal comune di Maida (CZ) giusta determinazione dirigenziale di nomina n.313 del 21/10/2019;

Nell'anno 2002 ha conseguito l'idoneità nei seguenti concorsi pubblici per esami :

–concorso pubblico per esami , a n. 6 posti di funzionario amministrativo-ottava qualifica funzionale nel ruolo del personale dell'Amministrazione Centrale e dell'Amministrazione Scolastica Periferica del Ministero della pubblica Istruzione;

–concorso pubblico per esami a due posti di segretario amministrativo presso l'Università degli Studi di Catanzaro "MAGNA GRAECIA";

Di recente ha svolto un incarico di collaborazione autonoma o per attività di supporto tecnicoccasionale

**CAPACITA' E COMPETENZE TRASVERSALI:**

ottime capacità comunicative e relazionali, predisposizione all'iniziativa ed alla leadership; abilità di team working e problem solving; flessibilità e spirito di adattamento; capacità di contribuire nei contesti lavorativi alla creazione di un clima aperto e produttivo; propensione all'innovazione; affidabilità e correttezza.

**ULTERIORI COMPETENZE:**

- conoscenza del settore amministrativo degli enti locali. Conoscenza della normativa tecnica di riferimento. Responsabilità ed autonomia decisionale.

## HOBBY E INTERESSI

### Hobby

● lettura, cinema e teatro.

## PATENTE DI GUIDA

**Patente di guida: B**

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*