Curriculum Vitae

Funzionario Tecnico Salerno Maria Rosaria

Dati Anagrafici

Nata a Roma (Rm) il 27/04/1962
Residente in Via Amedeo Bocchi, 96
Cap 00125 ' Roma
Cel 3381444990
Telefono Ufficio 0654444440
e-mail: maria.salerno@mise.gov.it
Coniugata nel 1996 un figlio Gabriele nato nel 1999.
Vedova dal 2015

Istruzione

2015 - Iscritta Facoltà Scienza della formazione dove ho svolto i seguenti esami:
MATERIA A SCELTA DELLO STUDENTE CONVALIDATO 26/11/2015
MATERIA A SCELTA DELLO STUDENTE CONVALIDATO 26/11/2015
DIDATTICA E PEDAGOGIA SPECIALE SUPERATO 26/30 08/05/2017
PEDAGOGIA GENERALE E SOCIALE SUPERATO 30/30 L 31/10/2017
PSICOBIOLOGIA E PSICOLOGIA FISIOLÓGICA SUPERATO 24/30 31/10/2017
ANTROPOLOGIA CULTURALE SUPERATO 30/30 02/03/2018
SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E COMUNICATIVI SUPERATO 30/30 17/04/2018
SOCIOLOGIA DELL'AMBIENTE E DEL MUTAMENTO SOCIALE SUPERATO 30/30 L 02/07/2018
NEUROPSICHIATRIA INFANTILE SUPERATO 28/30 8 11/09/2018
CRIMINOLOGIA MINORILE SUPERATO 28/30 8 29/01/2019
ABILITA' INFORMATICHE E RELAZIONALI SUPERATO 30/30 27/02/2019

2013 - Idoneità all'attività di vigilanza sulle società cooperative.

1988/2011 – Diploma accademico di II livello equiparato a Design Classe LM 65.

1985 –Iscritta alla facoltà di Architettura alla Sapienza dove ho svolto i seguenti esami:
Tecnologie dei materiali da costruzione/ 21.4.86/ 28/30 /Università La Sapienza- Facoltà di
Architettura Storia dell'architettura 1/ 23.4.86/ 28/30 Disegno e rilievo/ 11.12.86/ 21/30 Storia
dell'architettura 2/ 14.4.87 /24/30 Urbanistica 1/ 9.6.88 /27 urbanistica 2/ 20.12.88/ 30/30 Storia
dell'arte/ 21.3.89 / 28/30 Igiene Ambientale/ 7.7.89/ 30/30 Applicazioni di GEOMETRIA
DESCRITTIVA/ 23.7.90/ 19/30 Istituzioni di matematica/ 25.10.90/ 21/30 Composizione
architettonica/20.3.91/ 25/30 fisica tecnica ed impianti/ 18.11.91/ 30 e lode/30 storia
dell'architettura contemporanea/ 9.10.92/ 30/30 Tecnologia dell'architettura/ 14.6.93/ 20/30
caratteri tipologici dell'architettura/ 8.7.94/ 27/30 Economia urbana e regionale/ 21.2.95/ 22/30
estimo ed esercizio professionale/ 27.10.95/ 23/30

1981 – Diploma di maturità classica presso l'Istituto Dante Alighieri a Roma.

Formazione

1983 - Corso di qualificazione per operatore di esercizio addetto ai servizi telegrafici uffici
principali ed uffici locali presso il Telegrafo Centrale di San Silvestro a Roma.
1993 – Corso per l'uso del personal computer macintosh presso l'Istituto Superiore Poste e
Telecomunicazioni.

1998 – 2004 – Corsi di formazione informatica ambito windows presso l’Istituto Superiore delle Comunicazioni delle tecnologie dell’Informazione.

1998 – Corso di formazione alla Qualità aziendale secondo la normativa della serie UNI EN ISO 9000 presso l’Istituto Superiore delle Comunicazioni e delle tecnologie dell’Informazione.

2000 – Seminario su “Tecniche Normative” presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma.

2001 – Corso di aggiornamento su “Le nuove tecnologie radio” presso l’Istituto Superiore.

2001 – Corso su “Le norme legislative dell’informatica con particolare riferimento alla problematica di acquisizione di beni e servizi informatici” nell’ambito del Progetto “Tecnologie dell’informazione e della comunicazione per l’innovazione e la riforma della P.A.” presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma.

2003- funzionario responsabile “Protocollo informatico” per il Consiglio Superiore delle Comunicazioni.

2003 – ECDL START presso l’Istituto Superiore delle Comunicazioni delle tecnologie dell’Informazione.

2005 – Corso di addestramento per l’utilizzo della procedura di rilevazione presenze assenze “WTIME”

2005 – Master P.A Project Management nella pubblica amministrazione strumenti ed esperienze per la gestione dei progetti presso il Forum PA

2006 – Corso “La comunicazione sindacale e il lavorare in gruppo Per una leadership efficace nei luoghi di lavoro presso la CISL Funzione Pubblica di Roma.

2007 – Corso di lingua inglese livello pre- intermediale 1 svolto presso il Ministero delle Comunicazioni.

2009 – Corso su Project Cycle Management svolto presso la sede di via Boston del Ministero dello Sviluppo Economico.

2009 – Corso di addestramento per l’utilizzo della procedura di rilevazione delle presenze Time&Work

2010 – Corso “Cassiopea” sulla violenza di genere presso la sede di Via Molise,2

2010 – Corso di formazione Leadership presso la sede di Viale America

2010 – Corso generale di base per addetti dei servizi di prevenzione e protezione

2010 – Corso di specializzazione per addetti dei servizi di prevenzione e protezione.

2011- Corso sul decreto lg.vo 150/2009:metodologie di gestione delle risorse umane

2011 – Corso di aggiornamento per addetti ai servizi di prevenzione e protezione

2012 – Corso excell avanzato Office 2003

2012 – secondo Corso sul decreto lg.vo 150/2009:metodologie di gestione delle risorse umane e processi di pianificazione e controllo.

2013 -. Corso di formazione Pari Opportunità

2013 – Seminario formativo Economia del Benessere

2013 - Seminario formativo Etica e Comunicazione

2013 – Corso di formazione per l’attività di vigilanza sulle società cooperative.

2016 – Corso presso la SNA su Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato dopo la legge anticorruzione (L. 190/2012) e la riforma Madia (L.124/2015)

2017 – Corso Power Point avanzato 21-24 febbraio 2017

2018 – Corso di formazione su Comunicazione pubblica efficace: Web - Social Network - Mass Media e Tecniche di public speaking.

2019 – Corso di formazione su “Prevenire e gestire i conflitti” presso la SNA

Esperienze Professionali

1982 – Vincitrice concorso come operatore specializzato di esercizio. Assegnata al recapito telegrafico di Roma Aurelio. (telescriventista)

1984 – 1992 Ministero delle Poste e telecomunicazioni – settore grafico mostre e fiere presso la Direzione generale. (disegnatrice grafica IBM addetta allestimenti fiere italiane e all'estero)
1992 – 1993 Ministero delle Comunicazioni – Istituto Superiore – settore disegni (collaboratrice rivista la Comunicazione impaginazione e grafica)
1993 – 2000 Ministero delle Comunicazioni – Istituto Superiore (Segreteria Direttore generale e Segreterie Vice direttori.)
2000 – 2007 Ministero delle Comunicazioni – Consiglio Superiore delle Comunicazioni (Segreteria Presidente e Dirigente dell'ufficio Segreteria W.TIME. Contabilità Verbali)
2007 – 2009 Ministero delle Comunicazioni – Direzione Generale Gestione Risorse Umane . (Trattamento economico del personale decreti di inquadramento economico e ricostruzioni carriere.)
2009 - 2014 Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per le comunicazioni Uffici di Staff Dipartimentale.
(Segreteria amministrativa e Time&Work, addetta al Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi artt. 31 comma 2 D.lgl 81/2008, controllo di gestione ufficio 1 Staff e coordinamento su ispettorati Rilevazione costi dipartimento e riconciliazione)
2014 – Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione generale per le attività territoriali Divisione I e in seguito alla riorganizzazione Divisione II
(Referente conto annuale, Referente Ispettorati per compilazione ed immissione dati su varie piattaforme istituzionali dei Ministeri Referente CDR per le performance, compilazione controllo e validazione attività degli Ispettorati per il seguito di competenza)

Lingue Straniere

INGLESE: conoscenza della lingua parlata e scritta

Conoscenze Informatiche

Sistemi Operativi: Windows XP - Linux - Mac – WTIME – Project Management Office

Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word, Excel, Access e Powerpoint

WebDesign: Photoshop 7.0

Altro

Insignita dal del titolo di Cavaliere del lavoro 2 giugno 2005

Dirigente sindacale della CISL 2004 e sono stata RSU per 2 mandati, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, e attualmente faccio parte del territoriale.

Addetta sicurezza legge 81/2006 dal 2010

Funzionario Ispettore Revisore delle cooperative per il Ministero Sviluppo Economico

Partecipazione ai lavori **del FOCUS GROUPS su indagine sul Benessere Organizzativo anno 2015**

Componente CUG.

In fede