

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Telefono ufficio
Fax
E-mail istituzionale

Maria Rosaria Salerno
27/04/1962
Area III F5
Ministero dello Sviluppo Economico
Funzionario presso la Divisione VI DGSCERP
06 5444 4440 – cell. 3381444990

maria.salerno@mise.gov.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio

Altri titoli di studio e professionali

**Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)**

Laurea triennale appartenente alla classe 19- DM 270/2004 (Scienze dell'Educazione e della Formazione) presso l'Università Niccolò Cusano - Roma,
Diploma Accademico di II livello equiparato alla Laurea Magistrale in Design classe 65. presso l'Accademia di Costume e Moda di Roma
Idoneità all'attività di vigilanza sulle società cooperative.
Percorso formativo in Architettura presso la Sapienza interrotto dopo 17 esami:
Tecnologie dei materiali da costruzione/ 21.4.86/ 28/30
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

Addetta sicurezza legge 81/2006 dal 2010
Membro del CUG dal 2015
Partecipazione ai lavori del FOCUS GROUPS su indagine sul Benessere Organizzativo anno 2015
Partecipazione a mostre e fiere Italiane ed Estere nel periodo dal 1984 al 1992.
Membro supplente Organismo paritetico

ESPERIENZE PROFESSIONALI (incarichi ricoperti)

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 come disegnatrice grafica IBM, progettista di allestimenti stand per le fiere italiane e all'estero, collaborazione con il Museo Storico.

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 Segreteria Vice Direttore.

2000 – 2007 Ministero delle Comunicazioni – Consiglio Superiore delle Comunicazioni - Segreteria Presidente e Dirigente dell'ufficio, collaborazione in riunione con soggetti istituzionali pubblici e privati, segreteria WTIME, contabilità trascrizione ed elaborazione Verbali di riunione

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 del dipartimento e riconciliazione.

2014 – 2021 Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione generale per le attività territoriali Divisione I e in seguito alla riorganizzazione Divisione II

Referente Ispettorati per compilazione ed immissione dati su varie piattaforme istituzionali dei Ministeri ed interne. Performance, SICO, Banca dati delle posizioni organizzative, Piattaforma per il monitoraggio dei decreti Attuativi.

Monitoraggio degli standard degli Ispettorati per l'OIV dal 2014. Formazione per attività negli Ispettorati.

2022 – a tutt'oggi Ministero dello Sviluppo Economico – Dir. generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali Divisione VI.

Referente per compilazione ed immissione dati su varie piattaforme istituzionali dei Ministeri ed interne. Performance, SICO, Banca dati delle posizioni organizzative, procedimenti, provvedimenti e accesso agli atti. Piattaforma per il monitoraggio dei decreti Attuativi. Formazione per attività interna e presso gli ispettorati.

Referente CdR per le Performance dal 2017.

Referente Conto Annuale dal 2014.

Referente per attività dell'anticorruzione e trasparenza dal 2019

Referente per attività della formazione dal 2020.

CAPACITA E COMPETENZE PERSONALI

*ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA
CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE
RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI
UFFICIALI*

CORSI DI FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE

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- intermedia 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 al servizio 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. INPS Valore PA
2019 – Corso di formazione su “Prevenire e gestire i conflitti” presso la SNA
2020 – Corso di formazione obbligatorio on line su “Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza” promosso dalla DGROSIB
2020 – Corso su pianificazione finanziaria e previdenziale nell’era della digitalizzazione
2020 - Corso/seminario sulla “Violenza di genere contro le donne” organizzato dall'Osservatorio Interuniversitario di Genere Parità e Pari Opportunità (Roma) in

collaborazione con gli Stati Generali delle Donne a conclusione del progetto UNIRE - Università in Rete.

2020 - "Il POLA - Istruzioni organizzativo su come elaborare il nuovo piano organizzativo del lavoro agile" promosso da SNA

2020 - Seminario "Paradigmi lavorativi della P.A. tra benessere, sicurezza e valorizzazione", promosso dal CUG

2021 – Seminario “Benessere lavorativo e stress lavoro correlato nel diritto dopo la pandemia” promosso dal CUG

2021 – Corso su “Il processo di integrazione tra ciclo della performance e anticorruzione: il ruolo degli OIV e delle strutture di controllo interno” organizzato dalla SNA

2021 – Corso di formazione on line su “Introduzione al diritto amministrativo” promosso dalla DGROSIB

2022 - Corso universitario su “Gestione delle risorse umane nella PA; Qualità, Performance e scienza del comportamento” INPS Valore PA

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE]

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

[, buono,]

[buono,]

[elementare.]

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE INFORMATICHE

Sistemi Operativi: Windows - Linux - Mac – WTIME – Project Management Office
Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word, Excel, Access e Powerpoint
WebDesign: Photoshop 7.0

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE
A RIVISTE, ECC, ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE SI RITIENE DI
DOVER PUBBLICARE)

Partecipazione a numerose mostre e fiere di tipo filatelico in Italia, come ad esempio Italia 85, ed a eventi internazionali di Telecomunicazioni anche all'estero.
Partecipazione come addetta alla vigilanza di diversi concorsi del Ministero
Idonea concorso per grafica indetto della Comunità Europea
Progettazione ed esecuzione di bozzetti di annulli filatelici presso la Direzione Generale - Ministero delle Comunicazioni
Collaborazione con la rivista dell'Istituto Superiore la Comunicazione.
Sbobbatura ed elaborazione di verbali per il Consiglio Superiore delle Comunicazioni.
Partecipazione per 200 ore ad un progetto di volontariato presso la Caritas
Dirigente sindacale della CISL dal 2004 e rappresentante dei lavoratori per 2 mandati.
Al momento sono inserita nella segreteria del territoriale.
Cavaliere del lavoro dal 2 giugno 2005