

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA SALERNO**  
Indirizzo **CENTRO DIREZIONALE ISOLA C/5 – NAPOLI  
VIA SANTA LUCIA, 81 - NAPOLI**  
Telefono **081.7962232 – 081 7962720**  
Fax **081 7962417**  
E-mail **[ma.salerno@regione.campania.it](mailto:ma.salerno@regione.campania.it)**  
Nazionalità Italiana  
Luogo di nascita OMISSIS

ESPERIENZE LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 27.07.2004 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Campania  
Via Santa Lucia  
80132 Napoli  
Pubblica Amministrazione**
- Tipo di azienda o settore **Contratto a tempo indeterminato ed a tempo pieno**
- Tipo di impiego **Dal 23 dicembre 2015 **Capo Dipartimento delle risorse Finanziarie, Umane e Strumentali.**  
Dal 6 novembre 2015 **Commissario straordinario della Camera di commercio di Napoli e delle relative aziende speciali, giusto decreto 223 del 5/11/2015 del Presidente della Giunta regionale.**  
Dal 20 dicembre 2013 **Referente per la Regione Campania della sperimentazione ex D. Lgs. 118/2011.**  
Da luglio 2014, al 5 novembre 2015, su designazione del Presidente della Regione Campania, **Consigliere di Amministrazione della Sviluppo Campania S.p.A., partecipata al 100% della regione Campania.**  
Dal 1 novembre 2013 al 22 dicembre 2015 **Responsabile della struttura di staff alla Direzione generale per le Risorse finanziarie, con funzioni di supporto tecnico – operativo.**  
Dal novembre 2013 22 dicembre 2015 **dirigente ad interim della U.O.D. gestione degli adempimenti connessi al patto di stabilità interno – armonizzazione dei bilanci – controllo di gestione – anagrafe dei contributi** della Direzione generale per le risorse finanziarie.  
Da giugno 2015 al 22 dicembre 2015, su delega del Direttore generale per le risorse finanziarie, ha gestito tutte le attività di competenza della direzione Generale per le Risorse Finanziarie connesse all'applicazione delle norme di cui all'art.1, come da 461 a 478, della legge 23/12/2014, n. 190 (equilibri di bilancio).  
Dal 4 ottobre 2011 al 31 ottobre 2013 **Dirigente del Settore Gestione delle Entrate e della Spesa di Bilancio** dell'Area Generale di Coordinamento Bilancio, Ragioneria e Tributi titolare di firma di trattenuta sui conti di tesoreria della Regione.  
Dal 19 febbraio 2010 al 12 febbraio 2012 **Dirigente ad interim del Servizio Tesoreria del Settore Riscontro e Vigilanza sul Servizio di Tesoreria e Bilancio di Cassa.**  
Da agosto 2004 sino al 3 ottobre 2011 **Dirigente del Servizio 01 "Entrata e Contabilità finanziaria generale – Costi C.C.D.I"** del Settore Gestione dell'Entrata e della Spesa di Bilancio dell'Area Generale di Coordinamento Bilancio, Ragioneria e Tributi.**
- Principali mansioni e responsabilità **Nell'ambito degli incarichi ricoperti:**
  - ha curato la redazione delle relazioni tecniche al rendiconto generale della Regione Campania degli esercizi finanziari 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 e 2012;
  - ha curato i rapporti con la Corte dei Conti in fase di relazione al rendiconto generale della regione per gli esercizi finanziari dal 2004 al 2011 e di giudizio di parifica per il

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

rendiconto generale dell'esercizio finanziario 2012;

- ha curato i rapporti contrattuali con le agenzie di rating Moody's e Standard & Poor's e coordinato le istruttorie finalizzate alla formulazione del giudizio di credito da parte delle stesse;
- ha seguito la procedura di affidamento dei servizi di analisi, valutazione tecnico-giuridica, contrattuale e finanziaria dei contratti di swap sottoscritti dalla Regione Campania nel 2003 e 2006;
- su delega del Presidente della Giunta Regionale è stata Commissario ad Acta Sentenza Consiglio di Stato 3047/2011;
- ha fatto parte del tavolo di lavoro interdisciplinare per la redazione dei provvedimenti normativi di disciplina dell'ordinamento della regione Campania in attuazione del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- è stata membro di commissioni di gara (procedura aperta per l'affidamento del servizio "Assistenza tecnica e supporto all'Ufficio responsabile del controllo di II livello del POR Campania 2000-2006"; valutazione offerte tecnico – economiche per la contrazione di un mutuo per il finanziamento di spese di investimento anno 2005; procedura negoziata per il finanziamento delle spese di investimento del bilancio 2007; selezione offerte per la rinegoziazione del mutuo originario di 850 milioni del 30.12.2002; selezione advisor indipendente relativamente alle operazioni di ristrutturazione del contratto swap anno 2003; selezione advisor nel processo di aggiornamento per il 2009 e 2010 del rating di controparte attribuito da Standard & Poor's e Moody's Investors Service);
- è stata membro di commissione di concorso (Istruttore direttivo contabile, cat. D 1);
- ha svolto il ruolo tutor aziendale per il Master in Management Pubblico dell'Università Commerciale Luigi Bocconi;
- ha fatto parte della delegazione regionale per il Roadshow dell'operazione Posillipo Finance/SORESA.

#### DA DICEMBRE 2005 A GENNAIO 2011

##### Comune di Acerra

Viale della Democrazia 84100 Acerra

Pubblica amministrazione locale

Incarico a tempo determinato

##### Membro del Nucleo di Valutazione e dei Controlli Interni

#### DA GIUGNO 2001 A GIUGNO 2004

##### Studio Piscopo

84100 Napoli

Consulenza aziendale e revisione contabile

Collaborazione e tirocinio

Partecipazione alle attività di revisione contabile presso amministrazioni pubbliche e private.

#### DAL 3.03.2004 AL 2.06.2004

##### Città di San Giorgio a Cremano

Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)

Pubblica amministrazione locale

Incarico a tempo determinato

##### Dirigente del Settore Pubbliche Relazioni.

#### DAL 6.11.2002 AL 26.07.2004

##### Città di San Giorgio a Cremano

Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)

Pubblica amministrazione locale

Contratto a tempo indeterminato

**Funzionario contabile** responsabile del Servizio Controllo di Gestione ed incaricata del coordinamento delle attività di controllo interno. Durante questo periodo inoltre:

- ha svolto la funzione di Segretaria del Nucleo di Valutazione e dell'Osservatorio per i controlli interni
- dal 9.10.2004, è stata incaricata degli adempimenti connessi all'istituendo servizio "Ufficio

relazioni con il Pubblico", del quale ha poi assunto la reggenza, come Dirigente, dal 3.3.2004 al 02.06.2004;

- ha fatto parte del "Gruppo di Piano" per la realizzazione del Piano Integrato di Cambiamento, premiato nel corso del Forum della Pubblica Amministrazione del 2003 nell'ambito del Programma "Cantieri per il Cambiamento delle Amministrazioni Pubbliche".

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DA MARZO 2003 A TUTTO DICEMBRE 2003**

CO.SMA.RI.NA4

Via De Gasperi, 279/281 80053 Castellammare di Stabia (NA)

Consorzio di comuni

Incarico a tempo determinato

**Direttore finanziario.** Attività di gestione finanziaria del Consorzio, compresa la gestione dei pagamenti e la chiusura del rendiconto dell'esercizio finanziario 2002. Membro di commissioni di gara.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DAL 5/7/2001 AL 5/11/2002**

Comune di Scafati

Piazza Municipio 84018 Scafati (SA)

Pubblica amministrazione locale

Comando da altra amministrazione

**Responsabile del Settore Finanziario, Tributi e del Servizio Controllo di gestione.** Titolare di posizione organizzativa con la responsabilità di gestione del Settore.

Durante tale periodo, oltre ad essere titolare della firma di trattenuta sui conti di tesoreria dell'ente, è stata responsabile dei tributi comunali procedendo all'emissione dei ruoli tributari ordinari ed al recupero dell'evasione sia tramite ruoli che con la procedura dell'ingiunzione fiscale emessa direttamente dal comune.

Durante tale periodo ha anche fatto parte della delegazione trattante di parte pubblica per il contratto collettivo integrativo decentrato.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DA OTTOBRE 2000 A MAGGIO 2001**

Organismo Bilaterale per la Formazione in Campania

Piazza dei Martiri 58 80121 Napoli

Ente bilaterale Confindustria - Sindacati

Collaboratore esterno

**Docente straordinario e consulente** nell'ambito del Progetto "RTI – Dal lavoro informale e precario all'economia diffusa"

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DAL 5 GENNAIO 2000 AL 31 MARZO 2000 E DAL 19 OTTOBRE 2000 AL 18 GENNAIO 2001**

**Città di San Giorgio a Cremano**

Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)

Pubblica amministrazione locale

Incarico

**Dirigente Settore Ragioneria.** Responsabile delle unità operative ragioneria, contabilità del personale, economato e tributi. Titolare della firma di trattenuta dell'ente.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**DAL 1.10.1998 AL 4.7.2001**

Città di San Giorgio a Cremano

Piazza Vittorio Emanuele II, 10 80046 San Giorgio a Cremano (NA)

Pubblica amministrazione locale

Contratto a tempo indeterminato

**Funzionario di Ragioneria.** Collaborazione con il Nucleo di Valutazione per le attività connesse alla valutazione dei dirigenti e per la definizione delle metodologie di introduzione del controllo di gestione nell'ambito delle attività dell'ente.

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

**DA MARZO 1999 A GIUGNO 2004**

FORMEZ

Centro di Formazione e Studi

Via Salaria ROMA

Formazione e consulenza alla Pubblica Amministrazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Contratti di collaborazione saltuaria, a tempo determinato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Consulente e docente straordinario</b> (Progetti RIPAM e FARE Campania). Presso la propria amministrazione tutor aziendale per i corsisti RIPAM, ospitati nella fase di avviamento al lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>DAL 1.9.1996 AL 30.9.1998</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Comune di Sant'Elia Fiumerapido Piazza Municipio 03049 Sant'Elia Fiumerapido (FR)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Pubblica amministrazione locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Contratto a tempo indeterminato</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Funzionario responsabile dell'area economico-finanziaria.</b> Funzionario responsabile ICI, Imposta comunale sulla pubblicità e le pubbliche affissioni, TOSAP e TRSUI. Responsabile del servizio economato e contabilità del personale. Componente di commissione di concorso e tutor aziendale per gli stage formativi degli alunni dell'IPSSC di Cassino.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>DAL 1.2.1994 AL 8.4.1997</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p>Studio di consulenza aziendale Palumbo 80046 San Giorgio a Cremano (NA)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p>Consulenza fiscale ed aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Collaborazione e tirocinio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Partecipazione alle attività di assistenza fiscale e di consulenza aziendale in ambito privatistico.</p>

## ISTRUZIONE FORMAZIONE TITOLI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Data</p> <p><b>2009</b></p> <p>Ministero della Giustizia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Revisione contabile</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Revisore Contabile</b> (n° 154195 G.U. , 4' serie, n. 19 del 10 marzo 2009)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Data (2005)</p> <p>Corso di <b>Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione Pubblica</b> Dipartimento della Funzione Pubblica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>P.M e gestione del personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione al corso, della durata di 40 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Data (2003)</p> <p>Corso Annuale di Perfezionamento post lauream in <b>"Agente dello Sviluppo locale e dell'integrazione europea"</b> Dipartimento di Sociologia e Scienza della Politica dell'Università degli Studi di Salerno</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Sviluppo locale e Identità Territoriale. Politiche e strumenti per lo Sviluppo Locale. Le politiche dell'Unione Europea per lo Sviluppo Locale. La cooperazione internazionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione al corso, di 100 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Data (2001)</p> <p>Abilitazione professionale Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Pratica professionale in materia di gestione economico-finanziaria delle aziende, diritto e contenzioso tributario, diritto civile e commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di <b>Dottore Commercialista</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Data (2001)</p> <p>Abilitazione professionale Ministero della Pubblica Istruzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Micro e macro economia. Elementi di diritto privato, pubblico ed amministrativo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Abilitazione all'insegnamento di "Discipline Giuridiche ed Economiche"</b> nelle scuole ed istituti statali di Istruzione Secondaria di secondo grado ed artistica</p>

<p>Data (2001)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso Annuale di Perfezionamento ed Aggiornamento Professionale in <b>“Comunicazione Istituzionale”</b></p> <p>Dipartimento di Scienze della Comunicazione dell'Università di Salerno</p> <p>Attestato di partecipazione al corso, di 120 ore</p>
<p>Data (2001)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso di formazione per <b>“Consulenti di parità”</b></p> <p>Associazione FAMIGLIADONNA, con il cofinanziamento del Ministero dell'Industria e la collaborazione tecnico-scientifica dell'Istituto Universitario Suor Orsola Benincasa e del Centro Studi <b>“Adelaide Pignatelli”</b></p> <p>La tutela dei diritti e delle pari opportunità tra uomo e donna: nel lavoro ai sensi della l. 125/91; nella famiglia; ai sensi della l. 215/92; sul posto di lavoro nell'Unione Europea. Rappresentanza politica e Pari Opportunità.</p> <p><b>Consulente di parità</b></p>
<p>Data (1994)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Diploma di Laurea</p> <p>Università degli Studi di Napoli <b>“Federico II”</b></p> <p>Materie economico-giuridiche con particolare attenzione alle dinamiche intersettoriali ed internazionali. Tesi in Diritto Internazionale.</p> <p><b>Laurea in Economia e Commercio</b></p>
<p>Data (1988)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso di francese commerciale</p> <p>Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris</p> <p>Francese commerciale</p> <p><b>Diplôme supérieur de français des Affaires de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris</b></p>
<p>Data (1988)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Corso di lingua francese</p> <p>Université des Langues et Lettres de Grenoble</p> <p>Lingua francese</p> <p><b>Certificat Pratique de Langue Française</b></p>
<p>Data (Dal 1986 al 2007)</p> <p>Istituto di formazione e qualifica conseguita</p>	<p>Costante attività di aggiornamento sulle tematiche professionali, integrate da attività tese all'acquisizione di competenze trasversali, soprattutto nell'ambito della gestione delle risorse umane e della comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ attestato di partecipazione al Convegno <b>“La nuova programmazione in Campania”</b></li> <li>▪ attestato di partecipazione alla Tavola rotonda <b>“Etica e innovazione. La rete delle Amministrazioni RIPAM”</b> organizzata dal FORMEZ nell'ambito del progetto <b>“Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione”</b></li> <li>▪ attestato di partecipazione al X Congresso dell'AIV Associazione Italiana di Valutazione</li> <li>▪ attestato di partecipazione al <b>“Corso di Formazione per esperti di politiche di sviluppo e coesione” “Progetto Osmosi” Formazione manageriale</b> (da maggio 2006 a febbraio 2007)</li> <li>▪ attestato di partecipazione al percorso formativo <b>“Comunicazione ed Integrazione”</b> organizzato da: Dipartimento della Funzione Pubblica, FORMEZ e FormAutonomie nell'ambito del progetto <b>“Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione”</b> (3 giornate)</li> <li>▪ attestato di partecipazione al seminario specialistico <b>“Ingegneria finanziaria”</b> organizzato dal FORMEZ nell'ambito del progetto <b>“Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione”</b></li> <li>▪ attestato di partecipazione al percorso formativo <b>“Strategie di Leadership”</b> organizzato da: Dipartimento della Funzione Pubblica, FORMEZ e FormAutonomie nell'ambito del progetto <b>“Formazione, selezione e inserimento nelle Amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione”</b> (3 giornate)</li> <li>▪ attestato di partecipazione al IX Congresso Nazionale dell'Associazione Italiana di Valutazione</li> </ul>

- attestato di partecipazione al corso **“Il Nuovo Modello dell’azione amministrativa alla luce della legge 241/90 riformata”**, di 12 ore, tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta
- attestato di partecipazione alle giornate formative organizzate dalla Giunta Regionale della Campania sul tema **“D. Lgs. N° 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali”**, per la durata di 2 giorni
- attestato di partecipazione al corso di formazione **“La riforma del titolo V della Costituzione”** organizzato da FORMEZ e FormAutonomie nell’ambito del progetto “Attività di aggiornamento professionale per i Funzionari delle Amministrazioni aderenti al progetto RIPAM”
- attestato di frequenza del primo e secondo anno del Corso Triennale della Scuola Superiore Europea di Counseling Professionale, per un totale di 250 ore, tenuto dall’ASPIC, Counseling e Cultura
- certificato di partecipazione al Corso **“L’Analisi dei bilanci e dei rendiconti pubblici”**, per un totale di 33 ore, rilasciato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali CEIDA,
- attestato di frequenza del 1° Corso sperimentale per la Linea Sostenibilità ambientale e Pubblica Amministrazione **“Gli strumenti di Governance sostenibile per le Amministrazioni Pubbliche”**, della durata di 40 ore, svolto dal FORMEZ nell’ambito del Progetto I.S.A. Interventi per la Sostenibilità Ambientale
- attestato di partecipazione al seminario residenziale esperienziale **“Autorità leadership e innovazione”**, della durata di 4 giorni, della Tavistock & Portman NHS Trust e del CESMA,
- attestato di frequenza del **Corso introduttivo di microcounseling**, della durata di 60 ore, svolto dall’ASPIC Counseling e Cultura,
- attestato di partecipazione al seminario teorico-esperienziale **“Counseling espressivo (Laboratorio di teatro, poesia e musica)”**, della durata di 10 ore, svolto dall’ASPIC Counseling e Cultura
- attestato di partecipazione alla giornata di studio su **“Le prestazioni sociali agevolate e l’indicatore di situazione economica equivalente”** svolta dall’ISSEL
- attestato di partecipazione al seminario su **“Bilancio di Previsione 2000 e nuovo modello di relazione revisionale e programmatica”**, svolto dall’ANCITEL
- attestato di partecipazione alla sessione formativa **“Evoluzione normativa nella Pubblica Amministrazione, Sviluppo Territoriale e Fondi Comunitari: Sviluppi organizzativi, amministrativi e finanziari in campo ambientale”**, della durata di 6 giorni, svolta dall’A.T.I. FILAS-LUISS, nell’ambito del Programma PASS del Ministero dell’Ambiente
- certificato di frequenza del corso **“Sportello Unico per le imprese – Ufficio Europa”**, della durata di 97 ore, svolto dal FORMEZ, nell’ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d’Oro
- certificato di frequenza del corso **“Analisi e semplificazione delle procedure”**, della durata di 28 ore, svolto dal FORMEZ nell’ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d’Oro
- certificato di frequenza del corso **“La gestione dei progetti”**, della durata di 28 ore svolto dal FORMEZ, nell’ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d’Oro
- certificato di frequenza del corso **“Le politiche comunitarie”**, della durata di 21 ore, svolto dal FORMEZ, nell’ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d’Oro
- certificato di frequenza del corso **“Attori e strategie per lo sviluppo locale”**, della durata di 27 ore, svolto dal FORMEZ, nell’ambito del programma PASS per i comuni del Patto Territoriale del Miglio d’Oro
- attestato di partecipazione al seminario **“Le novità fiscali e la dichiarazione IVA 1999”**, svolto dall’ANCITEL;
- attestato di partecipazione al **“Corso di informatica di base”** organizzato dall’AKROS Informatica, della durata di 4 giorni
- attestato di partecipazione alla giornata di formazione sul tema **“Finanza Locale”**, svolto dal Centro Studi Valeriano Berti
- attestato di partecipazione al seminario di **“Aggiornamento per Responsabili e Funzionari dell’Ufficio Tributi”**, della durata di 2 giorni, a cura dell’ANCI Campania e della Selene Service s.r.l.;
- attestato di partecipazione al seminario **“La gestione dei rifiuti dopo il Decreto Ronchi”**, svolto dall’ANCITEL;
- attestato di partecipazione al seminario **“Il bilancio di previsione 1997; difficoltà contabili, opportunità tecniche, soluzioni operative”**, svolto dall’ANCITEL;
- Attestato di frequenza del **“Corso concorso per funzionario nell’area economico-**

finanziaria", della durata di 1000 ore, rilasciato dal FORMEZ

- Attestato di frequenza del "Corso di Formazione Professionale e di preparazione agli esami di Stato per l'Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista" organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti del Tribunale di Napoli
- attestato di partecipazione al "Corso di qualificazione per le Relazioni Pubbliche", rilasciato dall'Istituto di Studi Superiori "M.C. Visconti"

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

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

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ARTISTICHE

#### PATENTE O PATENTI

#### ITALIANO

#### FRANCESE

Ottimo

Buono

Buono

#### INGLESE

Discreto

Scolastico

Scolastico

#### SPAGNOLO

Buono

Scolastico

Discreto

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO GESTENDO LE DINAMICHE DELLE RISORSE UMANE IN MODO COERENTE ALL'OBIETTIVO, ACQUISITA ATTRAVERSO UN'ORMAI PLURIENNALE ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITÀ COMPLESSE, ANCHE IN CONTESTI DI CRITICITÀ ELEVATA. QUESTO GRAZIE AD UN'ELEVATA PROPENSIONE ALLA MEDIAZIONE E AD UNA GRANDE CAPACITÀ DI ADATTAMENTO A CONTESTI E SITUAZIONI DIVERSE CHE HA CONSENTITO DEI RAPIDISSIMI ADATTAMENTI AI DIVERSI E MOLTEPLICI CONTESTI LAVORATIVI AFFRONTATI NEL CORSO DELLA PROPRIA CARRIERA LAVORATIVA.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS, APPRESA LAVORANDO IN CONTESTI CARATTERIZZATI DA GRAVISSIME DIFFICOLTÀ FINANZIARIE E/O DA ELEVATI LIVELLI DI CONFLITTUALITÀ AMBIENTALE

CAPACITÀ DI UTILIZZO DI TUTTO IL PACCHETTO OFFICE E DI DIVERSI APPLICATIVI DI CONTABILITÀ, SOPRATTUTTO PUBBLICA.

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI MANUFATTI ARTISICO/ARTIGIANALI

Automobilistica (patente B)

Napoli, 22.12.2015

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i.

In fede  
f.to Maria Salerno