

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SALOMONE PATRIZIA**

E-mail **patrizia.salomone@tesoro.it**

Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

E' Funzionario Amministrativo Contabile presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato - Ufficio per il Coordinamento ed il Monitoraggio dei Progetti Trasversali, e per l'Attività Tecnica di Supporto all'Ufficio del Ragioniere Generale dello Stato.

In particolare, assegnata all'attività di Direzione e Coordinamento della Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne, per quanto di competenza del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato da **giugno 2005**, giornalista-pubblicista, cura i rapporti con il sistema e gli organi di informazione seguendo l'informazione nazionale ed estera: Gestisce iniziative di informazione istituzionale in raccordo con le strutture amministrative del Ministero, svolgendo principalmente un servizio trasversale al Dipartimento valorizzando e promuovendo le attività della Rgs, sia all'interno del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con il Portavoce, con il Capo Ufficio Stampa e con gli altri Dipartimenti del Ministero, che all'esterno con altre Amministrazioni, con la stampa e con gli utenti, anche attraverso il Sito Rgs.

E' stata nominata, in data 22/11/2013, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. N. 196/2003, Incaricata del trattamento dei dati personali dal Dirigente Titolare nominato ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D. Lgs. N. 196/2003.

Ha effettuato il Tirocinio triennale per l'esercizio di Revisore Legale e iscritta nell'apposito Registro con decreto dell'Ispettore Generale Capo, dell'Ispettorato Generale di Finanza – Rgs, ha concluso tale tirocinio il 29-01-2013 - decreto dell'Ispettore Capo dell'IGF.

Ha fatto parte del team del Sito Internet del Dipartimento, negli anni 2009-2010, per il controllo dei documenti prodotti dagli Ispettorati del Dipartimento, da pubblicare sul Sito Rgs. Taluni documenti sono redatti in collaborazione, per la parte di competenza, sia dal Dipartimento della Ragioneria con quello delle Finanze, che da quello della Ragioneria con il Tesoro.

Ha fatto parte del Comitato tecnico-scientifico del Sito web Rgs negli anni 2007-2008.

Ha esperienza e competenza maturate nell'ambito dell'Ufficio Stampa del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della P. E. - Gabinetto del Ministro, dal **gennaio 1991 al maggio 2005**.

Ha avuto, tra l'altro, l'incarico di coordinare l'Ufficio Stampa con compiti inerenti l'attività di razionalizzazione e informatizzazione di: rassegne stampa, dossier stampa tematici, comunicati stampa con immissione sul sito Internet del Tesoro; messa a disposizione del pubblico sul Sito Internet del Ministero, di comunicati,

risoluzioni, documenti in uscita internazionali inerenti la partecipazione del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della P. E ad appuntamenti internazionali (G7, FMI, ECOFIN); ciò disposto con ordini di servizio dal Portavoce del Ministro del Tesoro, del Bilancio e della P. E. nel marzo 1999.

E' stata nominata coordinatrice di un gruppo di lavoro dal Portavoce del Ministro del Tesoro, del Bilancio e della P. E. con ordine di servizio del settembre 1998.

Si è occupata della gestione del personale mantenendo i rapporti con gli uffici competenti a tale gestione.

Dicembre 1989 vincitore di concorso assegnata alla Ragioneria Provinciale di Grosseto fino al **dicembre 1990**.

INCARICHI ISTITUZIONALI

E' componente effettivo del Collegio sindacale straordinario dell'Azienda Ospedaliera "San Giovanni Addolorata" di Roma.

E' presidente nel Collegio dei Revisori dei conti dei un Ente Parco Nazionale.

E' componente effettivo nel Collegio dei Revisori dei conti di un'Azienda Speciale presso una C.C.I.A.A. della Regione Toscana.

Ha l'incarico di Revisore dei conti in un ambito scolastico della Provincia di Roma.

Ha avuto l'incarico di Revisore dei conti in un ambito scolastico della Provincia di Grosseto 2010/2013.

Ha avuto l'incarico di Revisore dei conti in un ambito scolastico della Provincia di Roma 2006/2011.

ISTRUZIONE

Laurea Specialistica in Management Pubblico e e-government - Facoltà di Giurisprudenza - con 110 e lode. Titolo della tesi in Scienza politica: "Sistemi politici comparati nelle democrazie occidentali: processi di trasformazione".

Corso di Perfezionamento Universitario in: "Organizzazione e Management delle Pubbliche Amministrazioni".

Laurea Triennale in Scienza dell'Amministrazione - Facoltà di Giurisprudenza. Titolo della tesi in Contabilità Pubblica: "La revisione del Bilancio. Esperienze internazionali a confronto".

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.

FORMAZIONE

Corsi di formazione e seminari frequentati:

"L'Azienda privata: dalla contabilità al bilancio, dal bilancio alla contabilità".

Corso di Inglese: Oxford University docenti della John Cabot University (80 ore).

"Le procedure parlamentari" – livello intermedio.

"Public speaking".

"Il controllo di regolarità amministrativo - contabile"- livello intermedio.

"Il nuovo sistema di gestione documentale (R.E.D.) Registrazione Elettronica Documentale" - Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005) – Seminario.

"Scrivere con efficacia in ambito professionale: perché è importante, come si fa, come imparare a farlo" – Seminario.

"DPR 5/10/2010, n.207 – Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 recante: Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

"La verifica delle relazioni tecniche nell'ambito del procedimento legislativo".

"Contabilità finanziaria ed economico-analitica ed integrazione tra i due sistemi".

"Analisi e monitoraggio della Finanza Pubblica: gestione del Patto di Stabilità interno e contenimento della spesa".

"Il procedimento amministrativo: istruttoria, decisione e autotutela".

"Redazione ed interpretazione dei testi normativi e verifica delle relazioni tecniche di accompagnamento".

"Politiche dei redditi in Italia: struttura della contrattazione, effetti macroeconomici e fonti normative".

"Comunicazione Istituzionale" (70 ore).

"L'attività di Revisore presso le Istituzioni scolastiche".

Corso ECDL – European Computer Driving Licence – AICA.

"Uffici Stampa per le Pubbliche Amministrazioni Legge 150/2000 e D.P.R. 422/2001" – giornalista-pubblicista – Formez - (60 ore).

Corso di Inglese – Scuola di metodo Easy Life (Livello advanced) (50 ore)

Corso di Formazione alla Comunicazione per gli operatori URP del Ministero del Tesoro – Corso di Laurea in Scienze della Comunicazione – Università "La Sapienza".

Corso di istruzione sull'uso del Programma Optopress per la realizzazione della rassegna stampa telematica – Telpress

Corso di Inglese – Accademia Britannica – International House – (Livello Intermediate 2) (70 ore).

Corso di Inglese – Accademia Britannica – International House – (Livello Intermediate 1) (70 ore).

Corso di Inglese – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – (Livello preparatorio avanzato).

Corso di Inglese – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – (Livello preparatorio di base).

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Ha compiti e funzioni altamente specialistici determinando un ruolo strategico nelle attività che svolge.

Le competenze assegnate nell'ambito della Direzione e Coordinamento della Comunicazione Istituzionale e relazioni esterne sono connesse alla capacità di svolgere le attività con scrupolo, precisione ed elevato senso di responsabilità nel portare avanti i compiti assegnati, anche in assenza di indicazioni e verifiche, interagendo con diversi interlocutori; programmare e strutturare le attività in funzione dei compiti assegnati e sviluppare le attività in base alla valutazione del grado di priorità delle stesse.

Ha capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative.

L'esperienza, la formazione e l'aggiornamento professionale hanno rappresentato una vera leva strategica, migliorando le competenze e le abilità professionali della stessa, aumentando l'efficacia e la performance delle attività svolte che rispondono a sempre nuove e maggiori responsabilità, promuovendo l'efficienza organizzativa legata al processo di riforma amministrativa.

Conosce la lingua inglese a livello avanzato.

Sa utilizzare a livello avanzato il personal computer e software applicativi più diffusi, nonché conosce problematiche e potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Fa parte di un team di comunicazione, ha capacità di relazionarsi e di interagire con gli altri, agendo nella logica del vantaggio comune.

Esercita la propria attività con impegno, responsabilità e senso del dovere.

A tal fine fa presente di aver prestato lodevole servizio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e in particolare ha ricevuto encomi per il lavoro svolto dal:

- Portavoce del Ministro dell'Economia e delle Finanze, per conto del Sig. Ministro – encomio del 31 marzo 2005 in occasione dell'Ecofin straordinario del 20/03/2005;
- Ministro dell'Economia e delle Finanze – encomio del 3 luglio 2004 per l'attività svolta dal 11/06/2001 al 03/07/2004;

- Capo Ufficio Stampa del Ministro dell'Economia e delle Finanze, – encomio del 3 luglio 2004 per lodevole servizio svolto dal 11/06/2001 al 03/07/2004;
- Portavoce del Ministro del Tesoro, del Bilancio e della P. E., per conto del Sig. Ministro – encomio del 22 febbraio 2001 per particolare impegno in occasione del G7 di Palermo;
- Capo di Gabinetto del Ministro del Tesoro, per conto del Sig. Ministro – encomio del 17 maggio 1996 per l'opera prestata dal 10/05/1994 al 17/05/1996.

“Acconsente, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum-vitae, in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti e applicabili”.

E' consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Roma, 02/12/2014

Dott.ssa Patrizia Salomone