

INFORMAZIONI PERSONALI

Fiore Maria Rosa

+39 339.70.59.466 +39 348.25.74.651 +39 06.91.80.10.50

ma.fiore@provincia.roma.it

Data di nascita 05/07/1955

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile Centro Impiego di Pomezia

ESPERIENZA DI SERVIZIO

21/03/1978 – alla data attuale

Funzionario Servizi Amministrativi PA

Dal 25/11/1999 ad oggi **Amministrazione Provinciale di Roma** Funzionario Servizi Amministrativi

01/02/2010 **Responsabile** del Centro Impiego di Pomezia

01/08/2009 **Responsabile** del Centro Impiego di Roma 1

01/02/2009 **Responsabile** del Centro Impiego di Albano L. /Velletri

25/11/1999 **Responsabile** del Centro Impiego di Pomezia 31/01/2009

Dal 13/10/1983 al 24/11/199 **Ministero del Lavoro**

Dal 18/08/1987 Vincitore concorso pubblico -Impiegata di concetto

Presidente di Commissione di Conciliazione controversie individuali

Ispettore di Cooperative, incarico del Ministero del Lavoro fino al 1996

Dal 13/10/1983 Vincitore concorso pubblico nomina in ruolo

Collocatore – Sezione Comunale Ardea

Dal 21/03/1978 al 12/10/1983 **Ispettorato del Lavoro**

Dal 02/11/1980 Ispettorato del Lavoro di Roma

Comandata presso il Ministero del Lavoro

Dal 21/03/1978 Ispettorato del Lavoro di Ragusa

L.285/77 non di ruolo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/01/2013

Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali

Livello 5 EQF

La Sapienza di Roma, Roma (Italia)

30/06/1972

Diploma di Maturità Magistrale

Livello 4 EQF

Istituto magistrale G.B. Vico, Ragusa (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|-----------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| inglese | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |
| Esame di laurea | | | | | |
| spagnolo | B1 | B1 | B1 | B1 | B1 |
| Esame di laurea | | | | | |

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Ho buone capacità d'ascolto. Persona assertiva, sono in grado di trasferire comandi e linee guida organizzative
 Buone capacità di lavorare autonomamente ed in team.

Competenze organizzative e gestionali Il mio compito principale è quello di presiedere all'attività dell'ufficio e curare l'attuazione dei progetti e dei compiti assegnatemi, coordinando il personale funzionale.

Competenze professionali Ho partecipato a numerosi corsi di aggiornamento riguardanti le tematiche inerenti il ruolo svolto presso l'Amministrazione Provinciale di Roma
 Anni 2009/2010 - Partecipazione vari tavoli tecnici
 Anno 2009 - Partecipazione al Progetto Europeo "Leonardo"
 Anno 2005 - Attestato di "TUTOR", rilasciato dall'Università degli Studi "Roma Tre", nel corso di formazione organizzato dalla Provincia di Roma nell'ambito del Progetto Percorso Lavoro
 Anno 2000 - Corso di formazione in materia di orientamento al lavoro

Competenze informatiche Buone capacità nell'utilizzo dei programmi applicativi: word, Excel, internet e posta elettronica