



Maria Giuseppa
Di Salvo

Data di nascita: 19/12/1972

Sesso: Femenile

CONTATTI



, null
90014 Casteldaccia, Italia



ESPERIENZA LAVORATIVA

01/2013 - 31/12/2017

Assistente Parlamentare

Assemblea Regionale *Sicilia* - Gruppo Parlamentare "il megafono"

Redazione e presentazione disegni di legge, mozioni, interpellanze, interrogazioni parlamentari.

Attività di procedure amministrative.

01/2005 - 07/2015 – Italia

Metropoli Est Consorzio Intercomunale

Agenzia di sviluppo territoriale

Addetta responsabile della segreteria con dirette relazioni con l'Assemblea dei Soci e Consiglio di Amministrazione

07/2008 - 06/2013 – Casteldaccia, Italia

Vice Sindaco e Assessore Comunale

Comune di Casteldaccia

Lavori pubblici, cultura, pubblica istruzione, attività produttive e servizi demografici

06/2013 - 06/2018 – Casteldaccia, Italia

Consigliere Comunale

Comune di Casteldaccia

Componente della Commissione consiliare

06/2018 - 06/2023 – Casteldaccia, Italia

Consigliere Comunale e Presidente del consiglio Comunale

Comune di Casteldaccia

Convocazione e coordinamento capigruppo e consigli comunali

06/2023 - ATTUALE Casteldaccia

Consigliere comunale - assessore e vice sindaco

Deleghe: lavori pubblici e rapporti con il consiglio comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/2006 - 27/01/2008

Attestato di frequenza " Corso di formazione in "Project Financing"

Metropoli Est consorzio intercomunale

01/01/2008 - 31/05/2008

Attestato di frequenza " Corso di formazione in "Sportello Unico Delle Attività Produttive"

Centro Studi Aurora

10

CORSO DI FORMAZIONE LEGGE 328/2000 LEGGE
QUADRO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA
INTEGRATO DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI.

Metropoli Est

Bagheria, Italia

Diploma di scuola secondaria superiore istituto tecnico
commerciale

I.T.C. Luigi Sturzo

Economia aziendale e politica, diritto amministrativo e politico, lingua e
letteratura italiana, storia e geografia

56/60

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto
B1

Lettura
B1

Produzione
orale
B1

Interazione
orale
B1

Scrittura
B1

francese

Ascolto
B1

Lettura
B1

Produzione
orale
B1

Interazione
orale
B1

Scrittura
B1

ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

2018 - ATTUALE

Membro Fidapa - BMW Italy - Sezione Casteldaccia

2021 - ATTUALE

Consigliere Fidapa

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: A

Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Nel lavoro svolto ho sviluppato ottime capacità di organizzazione dei
turni di lavoro e della divisione delle mansioni all'interno dell'ente.
N'espletamento degli incarichi politici ho ulteriormente sperimentato
le pratiche di conduzione di gruppi e l'organizzazione del lavoro
propedeutico alla programmazione annuale



COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Capacità e competenze sociali

NELL'ESPLETAMENTO DEI SUDDETTI MANDATI HO AVUTO MODO DI ACQUISIRE COMPETENZE RELATIVE ALLA STESURA DI BILANCI ECONOMICI E SOCIALI, ALL'ORGANIZZAZIONE DI CONVEGNI E CONFERENZE A CUI IO STESSO HO PRESO PARTE, ALL'ORGANIZZAZIONE DI PIANTE ORGANICHE E DI ORGANIGRAMMA RELATIVI ALLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE, ALL'ORGANIZZAZIONE ED ALLA DIVISIONE DEL LAVORO DI SQUADRA ED IN GENERALE COMPETENZE SU TUTTI QUEGLI ASPETTI CHE FANNO PARTE DELLA VITA DI UN'ORGANIZZAZIONE.

COMPETENZE DIGITALI

Pacconainza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) Gestione autonoma della posta e-mail Microsoft Office Social Network Utilizzo del bioswel Posta elettronica Intel netExplorer GoogleC+ come Windows buona padronanza del pc dei software acio esso correlati e ciei [Zacchetto Office Elaboi azione delle info mazioni Risoluzione dei problemi / Google / Gmail / Whatsapp / Instagram Gestione PDF

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione

