

Mariasosaria Senofonte

**MARIAROSARIA SENOFONTE****curriculum vitae gennaio 2020****INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome	Mariasosaria Senofonte
E-mail	mariasosaria.senofonte@comune.roma.it m.senofonte@bibliotechediroma.it
Luogo e data di nascita	Napoli, 16 aprile 1968
Nazionalità	italiana
Qualifica	Dirigente

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA****Incarico attuale**

**Direttrice dell'Istituzione Sistema Biblioteche Centri Culturali di Roma Capitale.**

**INCARICHI PREGRESSI**

da novembre 2017 ad aprile 2019	Dirigente nei ruoli di Roma Capitale in posizione di comando presso il Ministero Economia e Finanze - Ragioneria Generale dello Stato con l'incarico di Dirigente Ispettrice presso Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica - Settore III.
da novembre 2016 a ottobre 2017	Direttrice della Direzione Spettacolo - Archivio Storico Capitolino - Toponomastica. La Direzione Spettacolo cura la programmazione e la realizzazione di tutte le attività di spettacolo realizzate dalla Amministrazione Capitolina attraverso l'adozione di bandi pubblici ed eroga i relativi finanziamenti. Assicura l'autorizzazione e la vigilanza sulle attività di pubblico spettacolo realizzate, anche da privati, nella città di Roma. La Direzione, nel vigente assetto organizzativo di Roma Capitale, incorpora l'Archivio Storico Capitolino e gli uffici della Toponomastica.
da ottobre 2013 novembre 2017	Dirigente degli Uffici di Toponomastica di Roma Capitale. Gli Uffici di Toponomastica assolvono gli obblighi di denominazione delle aree di pubblica circolazione. Per espletare tale funzione l'Amministrazione Capitolina si avvale di una Commissione Consultiva presieduta dal Sindaco o suo delegato. L'ufficio di Toponomastica è responsabile della Cartografia Ufficiale di Roma Capitale e provvede all'assegnazione, variazione, soppressione e periodica revisione della numerazione civica.
da aprile 2011 a novembre 2017	Dirigente dell'Archivio Storico Capitolino. L'Archivio Storico Capitolino assicura la tutela e la valorizzazione dell'ingente patrimonio storico documentario, delle amministrazioni civiche della città di Roma. Oggi, l'Archivio



## Mariarosaria Senofonte

### *curriculum vitae* gennaio 2020

	Capitolino è luogo di partecipazione e di fruizione diretta per i cittadini, un centro di servizi moderno, efficiente, fiore all'occhiello dell'Amministrazione Capitolina.
maggio 2009/ marzo 2011 COMUNE DI ROMA	Dirigente presso il Comune di Roma - ex Municipio XX "Roma Nord Cassia Flaminia" con l'incarico di Dirigente della Unità Organizzativa Amministrativa e della Unità Organizzativa Socio Educativa Culturale e Sportiva.
settembre 2005/ aprile 2009 COMUNE DI ROMA	Dirigente presso il Comune di Roma - Dipartimento I Politiche delle Risorse Umane e del Decentramento con l'incarico di Dirigente della Unità Organizzativa "Sicurezza del Lavoro, Tutela della Privacy e delle Pari Opportunità".
aprile 2005/ agosto 2005 REGIONE CAMPANIA	Dirigente presso la Giunta Regionale della Regione Campania Settore Affari Generali della Presidenza del Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale con l'incarico di studio e ricerca inerente "Rapporti e collegamenti tra le Aree Generali di Coordinamento della Giunta Regionale della Campania e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica e Dipartimento Affari Regionali".
ottobre 2002/ marzo 2005 REGIONE CAMPANIA	Dirigente presso la Giunta Regionale della Regione Campania Settore Legislativo del Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale con l'incarico di Dirigente del Servizio "Attività di informazione e revisione tecnico-giuridica delle iniziative legislative regionali".
settembre 2002 REGIONE EMILIA- ROMAGNA	Dirigente presso la Giunta Regionale della Regione Emilia Romagna - Direzione Generale degli "Affari Istituzionali e Legislativi", "Servizio qualità, semplificazione e innovazione dell'azione amministrativa e dei servizi di interesse generale".
aprile 2001/ settembre 2002 P.C.M. DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA	Funzionario in posizione di comando presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per il Personale delle Pubbliche Amministrazioni (UPPA), in posizione di staff del Direttore Generale dell'Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni.
gennaio 2000/ aprile 2001 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	Funzionario in posizione di comando presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - "Segreteria Tecnica del Gruppo di Coordinamento per l'attuazione della legge n.59 del 1997", struttura operativa di supporto all'Ufficio del "Commissario Straordinario del Governo per l'Attuazione del Decentramento Amministrativo", in posizione di staff del Commissario del Governo per l'Attuazione del Decentramento Amministrativo e del Direttore Generale preposto alla Segreteria Tecnica del Gruppo di Coordinamento per l'attuazione della legge n.59 del 1997.
giugno 1999/ dicembre 1999 PRESIDENZA CONSIGLIO MINISTRI	Funzionario in posizione di comando presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segreteria del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

## Mariarosaria Senofonte

### *curriculum vitae* gennaio 2020

gennaio 1998/ maggio 1999 SEGRETARIO COMUNALE	Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali. Segretario Comunale (IX q.f.) iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Regione Veneto titolare della Segreteria Convenzionata di Classe IV dei Comuni di Gambugliano e Alonte (Vicenza).
marzo 1997/ gennaio 1998 SEGRETARIO COMUNALE	Ministero dell'Interno - Prefettura di Vicenza. Segretario Comunale (VIII q.f.) titolare, dapprima, della Segreteria di Classe IV del Comune di Gambugliano (Vicenza) e, in seguito, della Segreteria Convenzionata di Classe III dei Comuni di Orgiano e Alonte (Vicenza).
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
2013	Diploma di Archivistica rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica all'esito della frequenza del Corso annuale di Archivistica (annualità 2011-2012).
2010/2011	Partecipazione a tre sessioni di corsi di lingua spagnola (livello intermedio) presso la FAO organizzati per la Dirigenza del Comune di Roma.
2008/2009	Partecipazione a quattro sessioni di corsi di lingua francese (livello superiore-ottima conoscenza scritta e orale) presso la FAO organizzati per la Dirigenza del Comune di Roma.
2005/2009	Partecipazione al calendario annuale di Corsi di formazione organizzati dal Comune di Roma per il personale con qualifica dirigenziale nelle materie oggetto dell'incarico ricoperto (sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e tutela della riservatezza), nonché nelle materie inerenti la gestione delle risorse umane (organizzazione, remunerazione e gestione delle risorse umane, responsabilità amministrativa disciplinare e penale, <i>leadership</i> e <i>team building</i> , gestione dei conflitti, <i>public speaking</i> , comunicazione interna ed esterna.
2002	Mobilità nel comparto Regioni - Autonomie locali in qualità di Dirigente.
2001	Idoneità a ricoprire sedi di Segreteria Generale dei Comuni da 10.000 a 65.000 abitanti acquisita a seguito della frequenza del Corso di Specializzazione "SPES II" indetto dalla Scuola Superiore delle Pubbliche Amministrazioni Locali e del superamento del relativo esame finale.
1994	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi "La Sapienza" in Roma.
1991	Certificato di lingua francese di livello "Superiore A" conseguito presso "Université de la Sorbonne" Parigi.
1990	Certificato di lingua francese di livello "Superiore B" conseguito presso "Université de la Sorbonne" Parigi.
1986	Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico Statale "Cornelio Tacito" in Roma.
	Ottima conoscenza lingua francese. Buona conoscenza lingua inglese e lingua spagnola.

## Mariarosaria Senofonte

### *curriculum vitae* gennaio 2020

#### ALTRI INCARICHI

luglio 2016	Presidente Commissione Estate Romana 2016
luglio 2016	Presidente Commissione Festival Cultura Roma Capitale 2016
dicembre 2015	Presidente della Commissione per la gestione dei c.d. "Teatri di cintura" di Roma Capitale
novembre 2015	Presidente della Commissione per la gestione della Sala Troisi – Dipartimento Patrimonio Roma Capitale
novembre 2015	Presidente della Commissione per la gestione del Casale Città d'Europa – Dipartimento Patrimonio Roma Capitale
settembre 2014	Componente della Commissione esaminatrice della procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di n.300 posti nel profilo di istruttore di polizia locale.
giugno 2013	Presidente della Commissione Estate Romana 2013
dicembre 2008	Presidente di Commissione di Concorsi banditi dal Comune di Roma per i profili di "funzionario ambiente; "istruttore ambiente; "operatore ambiente.
dicembre 2007	Presidente di Commissione di Concorsi banditi dal Comune di Roma per i profili di "funzionario ambiente; "istruttore ambiente; "operatore ambiente.
2007	Componente della Commissione per la Selezione pubblica per titoli per il conferimento di n.27 incarichi di Medico Competente del Comune di Roma.
2002	Componente, in qualità di esperto in materia di decentramento amministrativo, del gruppo di studio sulle riforme amministrative istituito presso il Consorzio MIPA (Consorzio per lo sviluppo delle metodologie e delle innovazioni nelle pubbliche amministrazioni) nell'ambito di un progetto editoriale che comprende anche la materia del decentramento amministrativo.
2001 - 2002	Ha svolto incarichi di docenza in materia di decentramento e federalismo a richiesta di amministrazioni centrali e locali.
2000 - 2001	Componente dello staff nell'ambito del Dipartimento della funzione pubblica - Ufficio per l'innovazione nella pubblica amministrazione del Progetto finalizzato del "Decentramento amministrativo: sostegno all'adeguamento organizzativo e funzionale".

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, dichiaro che le notizie riportate nel presente *curriculum vitae* corrispondono a verità.

Firmato digitalmente da *Mariarosaria Senofonte*

**MARIAROSARIA SENOFONTE**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

*Mariarosaria Senofonte*

Firmato digitalmente da

**MARIAROSARIA SENOFONTE**