

CURRICULUM VITAE

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

MARIA CRISTINA SALVIO

E-mail

Tel

Nazionalità

Data di nascita

Indirizzo

Stato Civile



COMPETENZE GENERALI

- Responsabile di struttura organizzativa complessa
- Esperta in organizzazione eventi e comunicazione
- Esperta in coordinamento delle risorse umane e strumentali

LAVORATORE AUTONOMO

2022-in corso

Fondazione Pol.i.s. della Regione Campania

- Supporto al Segretario Generale nella programmazione delle attività interne suddivise per aree sulla base sia delle progettualità in programmazione che delle richieste in entrata;
- Supporto al Segretario Generale nella programmazione e calendarizzazione di tutti gli eventi della Fondazione sia di formazione interna ed esterna che di promozione, sensibilizzazione e memorialistica;

- Gestione dei processi di lavoro propri delle aree di intervento della Fondazione e gestione dello scadenziario attività e dell'agenda di eventi interni ed esterni;
- Attività di coordinamento e smistamento per aree e competenze di tutta la corrispondenza in entrata ed uscita;
- Coordinamento e revisione di tutte le attività di segreteria ordinaria e straordinaria;
- Pianificazione ed organizzazione di tutti gli eventi promossi da o connessi alla Fondazione attraverso il reclutamento ed il coordinamento di risorse e servizi necessari al buon esito delle manifestazioni;
- Gestione e coordinamento del cerimoniale in occasione di tutti gli eventi promossi da o riferiti alla Fondazione;
- Gestione e coordinamento delle risorse tirocinanti e relativi progetti formativi con gli Atenei in convenzione con la Fondazione, gestione delle risorse in stage formativo, gestione dei volontari afferenti alla Fondazione;
- Gestione e coordinamento degli incontri dei gruppi di lavoro interni ed esterni alla Fondazione;
- Responsabile della logistica.

**Giugno – Ottobre
2022**

Ciao People Media Group

Azienda di Comunicazione

Ruolo: *Organizzazione del **Convegno Nazionale dei Giornalisti di Fanpage a Napoli***: coordinamento e gestione del piano di comunicazione, della logistica, dell'accoglienza, dei transfer, delle risorse, degli allestimenti, delle location per evento di benvenuto, evento divulgativo, cena sociale e cena di gala, evento di team building.

2019 – 2020

System Management SpA – Napoli

Azienda di progettazione e realizzazione software

Ruolo: *Attività di Marketing e gestione eventi aziendali* nelle sedi di Napoli e Milano per attività di formazione professionale del personale interno e del personale di consulenza esterna, coordinamento delle risorse dedicate alla formazione, attività di controllo dei piani finanziari

dedicati alle attività di formazione. Pianificazione, organizzazione e coordinamento eventi aziendali.

2017 – 2018

Sopra Steria SpA - Milano

Azienda di servizi tecnologici avanzati

Ruolo: *Gestione e coordinamento dei piani di comunicazione, gestione dei mezzi di comunicazione e social, coordinamento delle attività di formazione professionale delle risorse interne attraverso seminari e corsi di aggiornamento su scala nazionale ed internazionale.*

2016 - 2017

Retefarmanet – Napoli

Azienda di servizi di consulenza per le farmacie

Ruolo: *Coordinamento di tutte le attività di marketing, dei piani di comunicazione di vision e mission, gestione progettuale delle attività e dei processi informativi delle attività di e-commerce presso le farmacie su scala internazionale, programmazione della comunicazione.*

2008- -2014

Ente Provinciale del Turismo di Caserta

Ruolo: di *Comunicazione & Organizzazione Eventi* e coordinamento attività socio-educative sul territorio.

Pianificazione calendario eventi, ideazione e organizzazione eventi. Rapporti con gli stakeholders di riferimento, istituzionali, privati e del privato sociale.

Attività di coordinamento e supervisione team di lavoro durante lo svolgimento di eventi; addetta al cerimoniale.

2000- -2010

CEMON srl, Grumo Nevano (NA)

Azienda produttrice di farmacologia omeopatica

Ruolo: responsabile *dell'organizzazione eventi nazionale ed internazionali, seminari di aggiornamento professionale e congressi divulgativi* su scala nazionale ed internazionale.

Guacci SpA, Nola (NA)

Principale Distributore farmaceutico del Sud Italia

Ruolo: *Organizzazione eventi, convegni e seminari di aggiornamento professionale per farmacisti su tutto il territorio del sud Italia*: gestione della logistica, accoglienza e transfer relatori e partecipanti, delle cene sociali e degli

eventi satellite.

ANMDO Italia, Bologna

Associazione Nazionale dei Medici delle Direzioni Ospedaliere

Ruolo: *Organizzazione di congressi medici presso Ospedale Sant'Orsola Malpighi di Bologna: gestione del processo di accreditamento ECM, gestione di presentazione delle attività scientifiche, gestione della logistica, accoglienza e transfert relatori e partecipanti.*

Università degli Studi Federico II, Dipartimento di Matematica presso il Complesso di Monte Sant'Angelo
Convegno mondiale di Matematica e Fisica, n. 2000 partecipanti, Sale di via Parthenope, di Monte Sant'Angelo e Castel dell'Ovo

Responsabile e coordinatrice delle seguenti attività:

organizzazione e raccolta delle iscrizioni dei partecipanti a livello internazionale, coordinamento delle attività di comunicazione, gestione dell'accoglienza e dei transfer, gestione degli eventi satellite per i familiari, organizzazione e gestione della cena di gala presso Castel Sant'Elmo.

Università degli Studi Federico II, Facoltà di Farmacia

Ruolo: **Docente di lingua inglese** del corso di farmacologia I e II anno, anno accademico 2006-2007.

Comune di San Giorgio a Cremano (NA)

X – XI Edizione del Premio Massimo Troisi

Responsabile e coordinatrice delle seguenti attività:

- *Gestione degli spettacoli* con servizio di bigliettazione in pianta per ogni serata di concerto e serata finale;
- *Gestione della logistica, dell'accoglienza e dei transfer* di concorrenti ed ospiti durante tutta la rassegna;
- *Coordinamento di tutte le risorse di accoglienza e manovalanza;*
- *Gestione del cerimoniale*
- *Gestione dell'organizzazione dei concerti* di: Tiziano

Ferro, Giorgia, Gigi Finizio presso Villa Bruno e del concerto del Premio Oscar Louis Bacalov presso Villa Vannucchi;

- *Gestione dell'organizzazione della serata finale in onda su RAI 1 in prima serata, presentata da Massimo Giletti*, con: Valeria Marini, Franca Valeri, Simona Izzo, Ricky Tognazzi, Caterina Balivo, Francesco Paolantoni, Paolo Villaggio, Marisa Laurito.

Comune di San Giorgio a Cremano (NA)

Premio Alighiero Noschese, Palaveliero

Ruolo: coordinatrice del cerimoniale, organizzazione delle attività logistiche, transfer e accoglienza artisti, coordinamento delle risorse di accoglienza e supervisione degli addetti agli allestimenti ed al service.

Comune di San Giorgio a Cremano (NA)

Settore Innovazione & Comunicazione

Ruolo: Attività di *comunicazione ed organizzazione eventi* con particolare riferimento alle politiche di sicurezza sociale e territoriale attraverso la diffusione di nuovi strumenti telematici, curatrice e coordinatrice della distribuzione della *Carta Nazionale dei Servizi* attraverso una serie di attività dedicate alla cittadinanza.

LAVORATORE DIPENDENTE

2020- 2021

Swan Events, Napoli

Azienda operante nell'organizzazione Eventi

Titolare ed amministratore unico: responsabile delle procedure amministrative e gestionali dell'azienda; particolare competenza nell'ambito della legalità e delle politiche integrate di sicurezza.

Coordinamento e supervisione gruppi di lavoro.

2018 – 2019

SISTEMHA SRL - Casoria (NA)

Software House di Logistica industriale

Attività di Back Office Commerciale

INTERDIGITALE SRL - Napoli

2017- 2018

Full Web Agency

Attività di Marketing & Comunicazione

2014 – 2015

SERVIZI TECNOLOGICI SRLS - Castel Volturno (CE)

Azienda di consulenza per le nuove tecnologie

Attività di Amministrazione e Rendicontazione

2013 - 2015

POLO FIERISTICO A1EXPO - Capua (CE)

Polo Fieristico specializzato

Attività di Gestione Eventi fieristici

2010 – 2011

INTERNATIONAL HOTELS COMPANY - Napoli

Azienda operante nella gestione di attività turistiche

Attività di Marketing, Commerciale e Gestione Eventi nazionali ed internazionali

CONNECTIONS SRL - Napoli

Azienda operante nella Logistica e Telecomunicazioni

Attività di Amministrazione e Marketing

PUBBLICAZIONI

2018

La Tenacia dei colori vivaci, racconto breve

Vincitore Premio Letterario Internazionale Seneca

2019

La Tenacia dei Colori Vivaci, romanzo

Pubblicato da Oceano Edizioni, Bari

Romanzo di sensibilizzazione e prevenzione alla violenza di genere.

Il testo è stato presentato come oggetto di approfondimento della tematica di prevenzione e contrasto alla violenza di genere presso:

- Palazzo della Arti di Napoli
- Biblioteca Annalisa Durante, Napoli
- V Municipalità di Napoli, Sala Silvia Ruotolo
- Teatro Comunale di Caserta
- Polo Umanistico Antonio Genovesi, Napoli
- Istituto Penale Minorile di Airola (BN)
- Villa Bruno, Piano Nobile, San Giorgio a Cremano (NA)

ESPERIENZE
EXTRACURRICULARI

2017 - 2021

- I.C. Collecini-Giovanni XXIII, Caserta
- Associazione "Città della Gioia Onlus", Napoli
- Aurum Lab, Bari
- Istituto Tecnico Industriale Statale Leonardo Da Vinci, Napoli
- Istituto Comprensivo Statale "Silio Italico", Napoli
- Scuola Media Statale "Marino-Guarano", Melito di Napoli

(locandine allegate)

- **Esperta PON di "Educazione ai sentimenti"** presso l'Istituto Tecnico Industriale "Leonardo da Vinci" anno scolastico 2017-2018.

Ideazione di uno specifico percorso di educazione alla legalità e sensibilizzazione al tema della parità di genere e del contrasto alla violenza di genere rivolto ad allievi delle scuole superiori. Attività di formatrice.

Ideatrice, organizzatrice e moderatrice dei seguenti eventi a carattere sociale:

- Evento in occasione della Giornata Internazionale contro la violenza di genere "**La nostra identità**", 24/25 novembre 2017, Complesso San Domenico Maggiore, Sala San Tommaso, Napoli;
- Presentazione del libro "**Il sangue non si lava**" di Fabrizio Capececiaturo, 27 maggio 2017 Libreria Feltrinelli, Caserta;
- Progettualità "**Accogliamo le madri**", 13 giugno 2018, Centro Arcobaleno, Napoli: attività di supporto gratuito per i figli di madri separate
- Evento in occasione della Giornata Internazionale contro la violenza di genere "**Salvata**", 25 novembre 2018, Reggia di Caserta;
- Presentazione del libro "**La Casa di Matteo**" di Luigi Volpe, 13 maggio 2019, V Municipalità di Napoli, Sala Silvia Ruotolo;

2014 - 2017

- Manifestazione pubblica “**Liberamente Donne**” in favore di Carola Rackete, 23 luglio 2019 presso Largo Berlinguer, Napoli
- Ideazione e promozione del **Corso di difesa femminile** presso Stadio Armando Maradona in collaborazione con A.S.D. Uisport 2000;
- Evento in occasione della Giornata internazionale contro la violenza di genere “**Abbi cura di te**”, 25 novembre 2022, Complesso San Domenico Maggiore, Sala del Capitolo, Napoli;
(locandine allegate)

Organizzatrice e moderatrice degli eventi:

“Notti magiche alla Reggia”, Reggia di Caserta

Rassegna concertistica estiva anno 2015

Coordinatrice evento, addetta al cerimoniale e presentatrice in lingua italiana ed inglese del concerto di Andrea Bocelli con la Prima Sinfonia Italiana

Premio Civitas 2016

Concerto di Ezio Bosso presso il Macellum di Pozzuoli

Attività di *cerimoniale, coordinamento e supervisione* delle risorse di accoglienza e degli addetti ai lavori.

L’arte del Sacro e del Profano, Casertavecchia (CE)

Rassegna culturale e musicale

Curatrice e presentatrice dell’intera rassegna composta da presentazione di libri presso il Duomo di Casertavecchia e di spettacoli serali presso la piazza del Duomo di Casertavecchia, con la partecipazione di don Luigi Merola, Arnaldo Capezzuto, Elena Starace, Augusto Ausanio, Gino Licata.

2018 - 2021

2019

Presidente Associazione Culturale MERIDA, Napoli

Associazione di **prevenzione e contrasto alla violenza di genere** operante presso la città di Napoli con attività di prevenzione e sensibilizzazione sul territorio.

**Socio fondatore Associazione “Il Primo Abbraccio”,
Napoli**

2017 - 2022

Associazione di supporto ai bambini orfani/abbandonati
Ruolo: attività aggregative di raccolta fondi per le necessità dei bambini orfani

2021 - 2023

Volontaria presso “La Casa di Matteo”, Napoli

Un progetto di “A Ruota Libera Onlus” di Luca Trapanese dedicato ai bambini orfani/abbandonati affetti da gravi disabilità

Ruolo: supporto al personale medico assistenziale con attività ludico-ricreative per i bambini della Casa

Volontaria presso “Telefono Rosa Napoli”

Struttura di **supporto alle donne vittime di violenza**

Ruolo: gestione su turnazione della prima accoglienza presso sede di Pianura (NA)

2022 - oggi

Redattrice di articoli dedicati alla violenza di genere per le testate online:

Ladomenicasettimanale.it – wordnews.it

CO-Presidente Associazione Sviluppo Sostenibile e Parità di Genere, Napoli

Associazione senza scopo di lucro dedicata all’orientamento dello sviluppo sostenibile in ottemperanza alle direttive dell’Agenda 2030 ONU.

Vicepresidente dell’Associazione “Gentle Green Events”

APS dedicata all’organizzazione di eventi ecosostenibili a basso impatto ambientale

Ruolo: promozione ed organizzazione di eventi legati al territorio tra cui: “La collina Gentile” e “Le Scale di Napoli”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008

Master in Comunicazione presso FERPI

Federazione Italiana Relazioni pubbliche e Comunicazione
Milano

2001

Per i titoli acquisiti, equipollenza con Laurea in Lingue e Letterature straniere

1998

NAATI (National Accreditation of Australian Translators and Interpreters)

Accreditamento internazionale come Interprete e Traduttore Inglese – Italiano
Perth, Western Australia

1996

Laurea in Interprete e Traduttore equipollenza con:
Laurea di Primo Livello in Mediazione Linguistica
SSIT, Milano

1993

Proficiency in English

Livello avanzato della lingua inglese
University of Cambridge, UK

1992

Diploma di Maturità Linguistica 60/60

Istituto Suor Orsola Benincasa, Napoli
Liceo Linguistico

CAPACITÀ E
COMPETENZE

Consolidata esperienza ventennale nella gestione delle organizzazioni di eventi, attività, progettualità, vision e mission organizzative, del cerimoniale, della gestione di agenda e di attività programmate, gestione delle risorse umane interne e di collaborazioni esterne.

Ottima capacità espletamento delle pratiche amministrative e di rendicontazione, buon utilizzo e conoscenza dei principali programmi di contabilità, anche In Cloud.

Ottime capacità di pubbliche relazioni anche a livello internazionale e spiccata predisposizione al *Public Speech*, motivante nelle relazioni interpersonali e del work in team.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di
espressione orale

INGLESE
Bilingue
Bilingue
Bilingue

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

FRANCESE
Eccellente
Eccellente
Eccellente

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

SPAGNOLO
Ottima
Buona
Buona

CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI

Eccellente

PATENTE

Patente B

CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza ed utilizzo dei sistemi operativi sia Windows che Mac OS e relativi software, con particolare esperienza nel pacchetto Office, utilizzo dei principali software di grafica e del WordPress. Ottima conoscenza, utilizzo e gestione dei principali software di contabilità e dei Social Media.
Provata e concreta conoscenza della rete internet, delle logiche di funzionamento pratico-teoriche e di ricerca avanzata. Ottima capacità relazionale sui principali network internazionali.

La sottoscritta dichiara, sotto propria personale responsabilità, la veridicità delle informazioni contenute nel presente documento ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996 e segg.

Maria Cristina Salvio



Napoli, 15 gennaio 2025