

Curriculum Vitae

Informazioni personali sintetiche

Cognome

MATERAZZO

Nome

ERMINIA

Telefono (Ufficio)

06-30261421

E-mail (Ufficio)

erminia.materazzo@giustizia.it

Anno di nascita

1969

Qualifica

Funzionario dell'Organizzazione e delle Relazioni A3F1

Incarico/Funzione svolta

Preposta alla Sezione seconda dell'Ufficio II della Direzione Generale della Formazione del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, relativa alla formazione del personale del Comparto Funzioni Centrali

Esperienza professionale

Date

DAL 27/11/2000 AL 10/02/2008

Lavoro o posizione ricoperti

Contabile B3 presso le seguenti sedi: Ufficio Esecuzione Penale Esterna di Reggio Emilia, Casa Circondariale di Arienzo (CE) e Scuola di Formazione ed Aggiornamento del Corpo di Polizia e del Personale dell'Amministrazione Penitenziaria di Aversa (CE).

Date

DAL 27/11/2000 AL 13/3/2015

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario dell'Organizzazione e delle Relazioni presso la Scuola di Formazione ed Aggiornamento del Corpo di Polizia e del Personale dell'Amministrazione Penitenziaria di Aversa (CE) dove, dal 18/06/2009 al 13/03/2015, ha ricoperto il ruolo di Responsabile della formazione ed è stata componente di commissioni di esame (segretario) per Corsi allievi agenti di Polizia Penitenziaria e Corso Allievi Vice Ispettori.

Date

DAL 16/03/2015 AL 26/11/2015

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario dell'Organizzazione e delle Relazioni in assegnazione temporanea presso la Casa Circondariale di Benevento causa soppressione della Scuola di Formazione ed Aggiornamento del Corpo di Polizia e del Personale dell'Amministrazione Penitenziaria di Aversa (CE).

Date

DAL 27/11/2015 AL 26/05/2016

Lavoro o posizione ricoperti

Docente presso il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca in seguito al superamento del concorso docenti anno 2012 ed immissione in ruolo presso I.S. "Carafa Giustiniani" di Cerreto Sannita (BN) Classe di concorso A017 – Discipline Economico Aziendali. (Nel periodo di riferimento è stata richiesta aspettativa al Ministero della Giustizia)

Date

DAL 27/05/2015 AL 01/03/2020

Lavoro o posizione ricoperti

Funzionario dell'Organizzazione e delle Relazioni presso la Casa Circondariale di Benevento dove è stata definitivamente assegnata in data 27/05/2019.

Date

Lavoro o posizione ricoperti

DAL 02/03/2020 AL 02/04/2021
 Funzionario dell'Organizzazione e delle Relazioni presso la Casa di Reclusione di Aversa (CE) ove ha ricoperto il ruolo di Responsabile Area Segreteria dal 01 luglio 2020 al 2 aprile 2021.

DAL 25/02/2022 AL 31/01/2023
 Funzionario dell'Organizzazione e delle Relazioni presso il Ministero della Giustizia Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione.

DAL 01/02/2023 Ad oggi
 Funzionario dell'Organizzazione e delle Relazioni presso il Ministero della Giustizia Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria Direzione Generale della Formazione, Scuola Superiore dell'Esecuzione Penale Piersanti Mattarella, dove dal 14/11/2024 è preposta alla Sezione seconda dell'Ufficio II, relativa alla formazione del personale del Comparto Funzioni Centrali.

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Direzione Generale della Formazione, Scuola Superiore dell'Esecuzione Penale Piersanti Mattarella
 Via Giuseppe Barellai 135/140 00135 Roma

Tipo di attività o settore

Preposta alla Sezione seconda dell'Ufficio II, relativa alla formazione del personale del Comparto Funzioni Centrali.

Istruzione e formazione

Date

27/04/1998 Laurea in "Economia e Commercio" conseguita presso l'Università degli Studi del Sannio – Benevento.

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua inglese

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B1	B1	B1	B1		B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Lingua francese

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
B2	B2	B2	B2		B2

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR

Capacità e competenze sociali	Buone capacità di ascolto attivo e mediazione nel contesto istituzionale legato al proprio contesto lavorativo; competenza legata all'espletamento delle attività lavorative quotidiane.
Capacità e competenze organizzative	Buone capacità di pianificazione e gestione delle attività nel rispetto delle scadenze e risoluzione problemi; competenza legata all'espletamento delle attività lavorative quotidiane.
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza del Diritto amministrativo per gli aspetti legati al proprio contesto lavorativo; competenza legata all'espletamento delle attività lavorative quotidiane.
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo del pacchetto Office/Microsoft 365; competenza legata all'espletamento delle attività lavorative quotidiane.