

Informazioni personali

Cognome / Nome	URSO Francesco
Telefono	+39 0267737248
E-mail	francesco.urso@mef.gov.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	07/11/1952
Sesso	Maschile
Datore di lavoro	Ministero Economia e Finanze
Attestati di corso presso la Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze	1) La trasparenza dell'atto amministrativo; 2) Il Pubblico impiego dopo il d.lgs 165/01
Titolo di studio	Diploma di Ragioniere conseguito nell'anno scolastico 1971/1972
Capacità informatiche	Office 97 – Excel – Access – Internet Explorer

Esperienza professionale

Assunto in data 12/11/1975 con la qualifica di Segretario (carriera di concetto) e successivo passaggio a segretario principale, inquadrato ai sensi dell'8° comma art. 4 della legge 11/7/1980 n. 312, nel profilo professionale di collaboratore amministrativo della VII qualifica funzionale c/o la Direzione Provinciale del Tesoro di Milano con mansioni di Capo Reparto, Revisore, Organizzazione delle operazioni preliminari e finali del conguaglio fiscale, Sostituto del Capo Ufficio e varie come da ordini di servizio n°1203-28-59-127-174-240-343-416/5-469/16-97/14-144/17.

Con procedura di riqualificazione in data 21/6/2004 assume la posizione di C3, con decreto MEF n.48164 del 30/5/2016 viene nominato revisore dei conti dell'ATS 18, con successiva procedura progressioni economiche del 2016 passa alla fascia F6.

Direttore Amministrativo, viene delegato dal Direttore con comunicazione n°165 alla firma degli ordini di pagamento della Banca d'Italia, referente per la verifica inadempimenti Equitalia dei dipendenti pubblici, con ordine di servizio n°1278 del 15/2/2015 nominato sostituto del Direttore.

Attualmente Capo Servizio MIUR e Responsabile del Procedimento Finanziarie, responsabile del trattamento dei dati di cui al d.lgs. 196/2003, con particolare riguardo al pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati utilizzati nell'espletamento dei compiti d'Istituto assegnati al proprio servizio.

Ho la visione completa dell'andamento del servizio cui sono preposto, conosco perfettamente i compiti istituzionali affidatomi ed organizzo i Settori del Servizio, svolgo un'azione continua per indirizzare e coinvolgere le capacità dei singoli, affinché ciascuno concorra alla propria crescita qualitativa a vantaggio dell'Ufficio.

Coordino i vari adempimenti e curo che essi vengano applicati uniformemente e tempestivamente, vigilo sul corretto funzionamento del servizio, traendo elementi di confronto tra le direttive di fondo e di ordine impartite dai Dirigenti e i risultati conseguiti ed individuo, su direttive del Dirigente, la migliore utilizzazione dei singoli collaboratori, in relazione alle proprie attitudini.

Riunisco, con l'assenso del Dirigente ed eventuale in sua presenza, i collaboratori per esaminare nuove disposizioni e discutere i vari punti di leggi, circolari, disposizioni etc., al fine di raggiungere un comportamento omogeneo recepito da tutti, anche nei particolari metodologici dell'esecuzione.

Privacy	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
---------	--

Data	12 aprile 2017
------	----------------

Firma	
-------	--

