Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome / Nome	**OSPITE LUCIA**
Indirizzo	
Telefono Ufficio	06 47613940
e-mail	lucia.ospite@mef.gov.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	05/03/1959
Sesso	Femminile

Esperienza professionale

Date	Dal 19 marzo 2007 ad oggi

1 gennaio 2018 →
Titolare posizione organizzativa
Presidio delle relazioni sindacali con particolare riferimento alla contrattazione collettiva integrativa di posto di lavoro,all'attivazione dei nuovi istituti contrattuali regolanti l'assetto delle prerogative sindacali in ordine alle materie inerenti al diritto di informativa e al confronto con le organizzazioni sindacali e gli organismi paritetici previsti dalla normativa di fonte negoziale. –
Coordinamento delle procedure per il rinnovo delle RSU in tutti gli Uffici del MEF individuati sede di elezione.
Gestione della procedura elettorale per il rinnovo della RSU del Dipartimento del Tesoro, della Ragioneria Generale dello Stato, dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi ivi compresi gli Uffici di diretta collaborazione con l'Autorità Politica.
Adempimenti di supporto logistico ed organizzativo per il corretto svolgimento delle procedure elettorali riservati all'Amministrazione dalle disposizioni contrattuali in materia.
Accertamento conclusivo della rappresentatività di Ministero in virtù dei processi elettorali conclusi e delle deleghe rilasciate a favore di ciascuna organizzazione sindacale che ha sottoscritto il CCNL vigente.

1 gennaio 2017 →
Titolare posizione organizzativa
Presidio della contrattazione di periodo correlata alla verifica dei presupposti di trattamento economico ed in particolare agli istituti di cui all'art. 32 CCNL 16.02.1999.
Coordinamento e supporto della contrattazione collettiva integrativa di posto di lavoro e degli uffici territoriali del Mef.
Analisi e soluzione delle problematiche di maggior criticità inerenti alla gestione delle relazioni sindacali.
Regolamentazione Orario di lavoro degli Uffici Centrali del Mef.
Sistema di partecipazione sindacale ed istituti ad esso correlati.
Emissione di pareri per le vie ufficiali.

Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Amministrativo Area III F5 Uffici di staff del Capo Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi – Ufficio Relazioni Sindacali
Principali attività e responsabilità	Relazioni sindacali del Ministero. Contrattazione collettiva integrativa per il personale del Ministero e dei Dipartimenti. Responsabile area Supporto e coordinamento degli Uffici Periferici del Ministero dell'economia e delle Finanze. Rapporti con l'ARAN, il Dipartimento della funzione pubblica e gli altri Ministeri.

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Unione europea, 2002-2010 24082010

Segreteria tecnica dei Comitati Paritetici previsti dal CCNL .Segreteria del Comitato Unico di Garanzia.
Relazioni con le Organizzazioni Sindacali del personale delle aree e della dirigenza.
Supporto all'interpretazione delle norme contrattuali a favore di tutti i referenti istituzionali dell'Ufficio relazioni sindacali. Componente gruppi di lavoro interdipartimentali.

Febbraio 2012→
Docenza corso su normativa, criteri, procedure in materia di Elezioni delle Rappresentanze Sindacali Unitarie , riservato ai direttori delle Ragionerie Territoriali dello Stato in piattaforma interattiva CAMPUS RGS.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
XX SETTEMBRE,97, 00187 ROMA

Tipo di attività o settore: Amministrazione pubblica

Date: 28 dicembre 1985 - 18 marzo 2007

Lavoro o posizione ricoperti: Funzionario Dipartimento Provinciale dell'Economia e delle Finanze di Napoli.

Principali attività e responsabilità: Relazioni Sindacali: responsabile ufficio contrattazione decentrata di II livello. Rapporti con le Organizzazioni Sindacali Territoriali, la RSU aziendale e gli Uffici Centrali del MEF.
Segreteria di Direzione: supporto all'attività del Direttore; istruttoria di pratiche di particolare complessità e riservatezza; redazione di circolari e note in materia di gestione del personale.
Trattamento giuridico del personale;
trattamento di quiescenza del personale in servizio.
Ufficio contenzioso pensioni ordinarie e degli enti locali: attività istruttoria, predisposizione memorie difensive per l'Avvocatura dello Stato; recupero crediti erariali e connessi adempimenti.
Trattamento pensionistico ordinario e degli enti locali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: DIREZIONE TERRITORIALE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE di Napoli
Via Francesco Lauria is..8 Centro Direzionale, 80100 Napoli

Date: 15 marzo 1982 - 27 dicembre 1985

Lavoro o posizione ricoperti: impiegato amministrativo

Principali attività e responsabilità: istruttoria ,e rilascio porti di pistola e di fucile;
istruttoria decretazione e rilascio passaporti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: MINISTERO DELL'INTERNO Questure di Padova e Napoli

Tipo di attività o settore: Amministrazione pubblica

Istruzione e formazione

Date: 25 marzo 2013 →
MASTER UNIVERSITARIO di II LIVELLO in Discipline del lavoro, sindacali e della sicurezza sociale con votazione 110/110.
Università degli studi di Roma "Tor Vergata".
Roma

27 gennaio 2012 →
MASTER UNIVERSITARIO di II LIVELLO in Formatori ed Esperti in pari opportunità. – Women's studies e identità di genere. Università degli studi di "Roma Tre" - Roma

26 marzo 2010 →

Titolo della qualifica rilasciata: LAUREA IN SCIENZE POLITICHE VECCHIO ORDINAMENTO con votazione 110/110 con lode.

Principali tematiche/competenza professionali acquisite: Tematiche giuridiche con particolare riguardo al diritto Internazionale, comunitario e dell'organizzazione internazionale. Tematiche politiche e storico sociali.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione: Università degli studi di Napoli Federico II
Napoli

dal 26/10/2015 al 27/10/2015→
Corso di formazione e informazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione - Roma

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Unione europea, 2002-2010 24082010

dal 09/09/2013 al 16.06.2014→
Corso collettivo di Lingua Francese A201 con votazione 96/100. " Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze ""Ezio Vanoni"- Roma.

dal 03/05/2014 al 06/05//2014→
Corso di alta formazione "Sistemi di misurazione e valutazione della performance amministrativa:finalità, caratteristiche, strumenti". Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Roma.

dal 24/06/2013 al 28/06/2013→
Corso: " Il diritto dell'Unione Europea dopo il trattato di Lisbona". " Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze ""Ezio Vanoni"- Roma

dal 05/09/2011 al 09/09/2011→
Scuola estiva della differenza – IX Edizione: Nelle controriforme del potere. Generazioni al lavoro. "Università del Salento" – Lecce.

dal 28/3/2011 al 01/04/2011 →
Corso : La nuova disciplina del procedimento amministrativo" Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze ""Ezio Vanoni"- Roma

dal 13/1/2011 al 18/1/2011→
Corso di Formazione : Dal consolidamento del "Modello di rilevazione delle Competenze" al "Sistema integrato 2 per lo sviluppo delle risorse umane" " Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze ""Ezio Vanoni" - Roma

dal 24/11/2010 al 15/12/2010 →
Laboratorio di Formazione : Dal consolidamento del "Modello di rilevazione delle Competenze" al " Sistema integrato per lo sviluppo delle risorse umane" " Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze ""Ezio Vanoni -" Roma

dal 21/06/2010 al 23.06.2010 →
Corso: "Elementi di diritto Comunitario." " Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze ""Ezio Vanoni" - Roma

dal 30/11/2009 al 1/12/2009 →
Corso: "Le relazioni Sindacali nella P.A." (Livello Avanzato). " Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze ""Ezio Vanoni" Roma

dal 1/12/2008 al 3/12/2008→
Attività e procedimenti amministrativi. " Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze ""Ezio Vanoni" Roma

dall'11 al 15 marzo 2002→
Corso "Reti" (Corso Professionale) con esito finale Eccellente. " Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze ""Ezio Vanoni" Roma

Capacità e competenze personali

Lingua madre **Italiano**

Altre Lingue

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		Produzione scritta	
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Unione europea, 2002-2010 24082010

Inglese	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
Spagnolo	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottima capacità di *problem solving* anche in contesti soggetti ad elevata variabilità.

Capacità e competenze organizzative

Lavoro di squadra e competenze di comunicazione con il personale e gli utenti Senso dell'organizzazione e capacità di gestione in autonomia di problematiche anche di natura complessa.

Capacità e competenze tecniche

Normativa, giurisprudenza e prassi afferenti al pubblico impiego.

Capacità e competenze informatiche

Uso dei principali applicativi di Office.
Buona capacità di navigare in Internet
Ottima conoscenza degli applicativi di posta elettronica

Altro

Conferita onorificenza O.M.R.I. di cavaliere

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Unione europea, 2002-2010 24082010