INFORMAZIONI PERSONALI

MARIA LUSA DI NITTO

marialuisa.dinitto@mef.gov.it

Sesso F | | Nazionalità ITALIANA

POSIZIONE RICOPERTA 3F4 Ministero dell'economia e delle finanze – dipartimento 4 – DCI – Ufficio II

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Competenze professionali

SEGRETERIA DIREZIONE AFFARI GENERALI E PERSONALE (circa 400 persone) e contemporaneamente segreteria divisione 1 (circa 150 persone) dal 1985 al 1993

All'inizio con fogli firma, schedari e macchina da scrivere, successivamente con sistemi elettronici di rilevazione presenza e videoscrittura

4 dipartimento direzione del personale - UFFICIO STIPENDI SETTORE FISCALE dal 1994 al maggio 2003

Prima con il sistema RGS RUSTICA poi con SPT LATINA

2 dipartimento ufficio centrale bilancio presso il Ministero degli affari esteri – ufficio 2 settore 2 – controllo, visti, rilievi e validazione uscite per personale metropolitano (stipendio, salario accessorio di produttività, malattia, indennità gabinetto, indennità unità di crisi, straordinari, buoni pasto, malattie a rid stipendio, maternità a rid stipendio, pensionamenti, comandi e mobilità da e per altra amministrazione, versamenti ai sindacati, pignoramenti al personale, assegno mantenimento ex coniuge, prestiti, questione ereditarie, assunzioni esperti, assunzione personale esterno del Gabinetto, insegnanti fuori ruolo, personale UAMA, gestione capitoli di bilancio, SICO del MAE, SICO UCB MAE, contabilità residui, rapporti Corte dei Conti, impegni, personale Istituto Africa e Oriente, decreti concorsi e decreti assunzioni personale MAE e diplomatico, assegno ad personam riassorbibili e non, provvedimenti disciplinari)

Da agosto 2007 a ottobre 2009 dipartimento 4 DCLA ufficio 7 – Manutenzioni ordinarie e straordinarie uffici periferici del MEF

Dal 12 ottobre 2009 URP del MEF (telefono, e-mail, posta cartacea, sportello a richiesta)

Funzioni di sostituto coordinatore fino al pensionamento del coordinatore

Funzioni di coordinatore da agosto 2017

Guida interna al palazzo delle Finanze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istruzione

Maturità classica 1981

CORSI FREQUENTATI PER IL MIN TESORO/MEF:

Corso di riqualificazione per C2 INFORMATICO- idonea

Corsi di inglese fino a livello 3A – con valutazioni finali

Corsi di comunicazione generale

Corsi di comunicazione istituzionale

Corsi di relazione e coordinamento lavoro di gruppo

Corso di gestione di gruppi

Corsi gestioni crisi interne ai gruppi e problem solving

Corso di management e coordinamento

Master universitario di comunicazione digitale e comunicazione in rete: Nozioni di tecnologia e professionalità – diviso in moduli ciascuno dei quali era equiparato a CORSO DI ALTA FORMAZIONE – con valutazioni da prove finali per ciascun modulo

Corso sulla responsabilità amministrativa

Corso su TRASPARENZA e ACCESSO AGLI ATTI

Corso sull'applicazione SICOGE (sistema di controllo di gestione)

Patente europea del computer

Corsi di informatica dal 1985 in poi

CORSO SNA :

la disciplina dell'accesso generalizzato (cd FOIA): gli strumenti necessari per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni (ottobre 2017)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B1	B2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
spagnolo	C1	C1	B2	B1	B1
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Competenze comunicative

- Più CHE OTTIME – anche acquisite nel settore privato (vendita) e nel settore pubblico 8 anni URP
-

Master universitario di comunicazione digitale e comunicazione in rete: Nozioni di tecnologia e professionalità – diviso in moduli ciascuno dei quali era equiparato a CORSO DI ALTA FORMAZIONE – con valutazioni da prove finali per ciascun modulo

CORSI SSEF : comunicazione istituz, organizzazione e tecnologie – avanzato E comunicazione interpersonale

Competenze organizzative e gestionali

CORSI SSEF : analisi organizzativa 1 e 2: tecniche procedurali e analisi organizzazione /progettazione, monitoraggio e misurazione processi E sviluppo capacità manageriali 1: leaderschip e coordinamento;

Competenza digitale

OTTIMA				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UT AVANZATO	UT AVANZATO	UT AVANZATO	UT INTERMEDIO	UT INTERMEDIO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

- ECDL

Altre competenze

Export – Import EXIMER nel 1983 -SEGRETARIA

STUDIO LEGALE DALLA VEDOVA 1983/84 -SEGRETARIA

STUDIO COMMERCIALE rag. ARMANDO BORDONI / ACCOUNTEL SRL 1984/85 -SEGRETARIA

VESTRO SPA 1985 –OPERATRICE TELEFONICA DI VENDITA E CONSULENZA

Inoltre : baby sitter, vendita prodotti di profumeria tra amici, ripetizioni di italiano e latino, lezioni di chitarra a bambini

-

Patente di guida

B

Dati personali

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".