

ORietta Boldrini

RM

0693836256 - orietta.boldrini@mef.gov.it

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

09/2016 - ad oggi

Funzionario

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE - DAEF

- Ufficio I - da Marzo 2023 SEGRETERIA DEL DIRETTORE - DR. Veneto D'Acri. coordinamento e gestione di compiti di segreteria del Direttore coordinamento rapporti con gli Uffici di supporto al Direttore Generale delle Finanze e con le segreterie delle altre Direzioni, con le Agenzie fiscali e delle altre pubbliche amministrazioni, in relazione ai compiti del Direttore. Gestione dell'agenda del Direttore, filtro gli ingressi gestendo appuntamenti e riunioni.
- Ufficio VIII e Ufficio VI Gestione di segnalazioni provenienti da cittadini, associazioni di categoria e ordini professionali
- Gestione e archiviazione analogica e digitale di atti amministrativi, e documentazione all'interno dell'ufficio - segreteria direttore.
- Impiego di software e strumenti operativi per controllo di gestione delle attività di competenza.

08/2015 - 09/2016

Funzionario amministrativo

Direzione Relazioni Internazionali - roma, RM

Dal 02 agosto 2015 rientro al Ministero dell'Economia e Finanze -Via dei Normanni 4 Roma - Dipartimento Delle Finanze – Direzione Relazioni Internazionali l'aggiornamento e l'inserimento di dati nel sistema informativo per Missioni.

Vincitrice delle procedure di riqualificazione Area III F2 dal 1 gennaio 2016.

05/2009 - 05/2015

Funzionario amministrativo

MINISTERO DELLA DIFESA - RE. S.T.O. GE - PRATICA DI MARE, POMEZIA ASSEGNATA PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMANDO DELL'ENTE RESTOGE.

- Utilizzo di software specifici per la gestione delle assenze e presenza delle risorse umane civile e militari.
- Incarico di Capo Nucleo Sistemi della Sezione Analisi ed Elaborazione dal 01/07/2011.
- ENCOMIO *del 17/12/2013 PROT.Darm031.5726* per indiscussa professionalita' e per il lodevole servizio a firma del COMANDANTE DELL'AERONAUTICA MILITARE REPARTO SUPPORTO TECNICO OPERATIVO ALLA GUERRA ELETTRONICA Col. Giuseppe SECCO

12/2006 - 12/2008

Cancelliere

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - GIUDICE DI PACE OSTIA - ROMA, RM

- Preparazione delle trascrizioni ufficiali di tutti i procedimenti legali in conformità alle leggi e alle istruzioni dei Giudici di Pace della sede.
- Espletamento di attività prodromiche e susseguenti all'esecuzione dei provvedimenti giudiziari.
- Vincitrice corso di riqualificazione come Funzionario profilo Informatico Area III F1 dal 18 gennaio 2007

10/2001 - 05/2008

Assistente amministrativo

MINISTERO DELLE FINANZE DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE FISCALI - ROMA, rm

In organico presso Ministero delle Finanze - Ufficio Amministrazione delle Risorse – Ufficio Matricola dal 1990 al 2003 dove ha curato l'impianto e l'aggiornamento degli stati matricolari in O.C.R. dei dipendenti D.P.F..

Vincitrice corso di riqualificazione come Assistente Amministrativo Area B pos. econ. B3 dal 18 ottobre 2001

11/2003 - 12/2006

Assistente amministrativo

Ministero Economia e Finanze - Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale - ROMA, RM

ASSEGNATA PER ESIGENZE FUNZIONALI PRESSO LA SEGRETERIA DEL DR.

BOVI ALDO *DIRETTORE DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE.*

- Gestione delle pratiche amministrative interne.

09/1988 - 06/1999

Operatore tecnico

Direzione Generale del Catasto e dei Servizi tecnici Erariali - Roma, RM

- Gestione delle pratiche amministrative interne.

06/1988 - 09/1988

Coadiutore dei Registri immobiliari

**AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DELLE INTENDENZE DI FINANZA -
UFFICIO MISTO REGISTRO E CONS DEI RR II - VOLTERRA, PISA**

- Gestione delle mansioni assegnate in collaborazione con il team e rispetto di lavoro previsti.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/1982

MATURITA' SCIENTIFICA : SCIENZE E FILOSOFIA

LICEO SCIENTIFICO ANTONIO LABRIOLA - ROMA

CORSI E ATTESTATI

- ATTESTATO DI *DATTILOGRAFIA* 1983
- *II° CORSO BASE PER UTILIZZO PERSONAL COMPUTER* 1990
- *CORSO DI SPECIALIZZAZIONE SUL PACCHETTO APPLICATIVO DBASE III PLUS* 1993
- *CORSO PRIMO SOCCORSO* 1996
- *CORSO EMERGENZA ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO* 2003
- *CORSO SU EXCEL BASE* 2004
- *CORSO INTRANET/INTERNET* 2005
- *CORSO INTERROGAZIONI HORACLE /HR* 2006
- SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS 7, XP,
- ATTESTATO di idoneita' tecnica *INCARICO ADDETTO ANTINCENDIO* Comando Provinciale Vigili del fuoco Roma 2017
- Champion WorkingSmart - office 365