

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Maria Letizia Caterini
Data di nascita 07/06/1963
Qualifica Funzionario amministrativo – Area III F2
Amministrazione Ministero dello Sviluppo Economico
Incarico attuale Coordinatore dell'Unità Organizzativa "Gestione e monitoraggio Progetti" della
Divisione V – Sistemi informativi e trasformazione digitale. Formazione
Telefono ufficio 0659932266 - 0647052609– 3346674854
Fax
E-mail istituzionale marialetizia.caterini@mise.gov.it

TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (48/60)

Altri titoli di studio e professionali

Attestato di qualifica professionale per "Programmatori di elaboratori elettronici" rilasciato dall'Assessorato Istruzione professionale della Regione Lazio (7 aprile 1986).

Corso di lingua inglese livello "Lower Intermediate" nell'ottobre 1998 presso la sede del Ministero Commercio con l'Estero;

Corso "Gli strumenti della nuova contabilità di Stato" nel settembre 2001 (5 gg) presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali;

Gruppo di Lavoro su "Definizione del progetto di attuazione dello studio di fattibilità avente per oggetto la revisione del sistema informativo del Ministero Commercio con l'Estero settembre 1994;

Gruppo di lavoro su "Progetto di revisione e parziale rifacimento del sistema informativo del Ministero delle Attività Produttive" (già Ministero di commercio con l'Estero);

Corsi ECDL (Concetti di base della IT – Uso del Computer, gestione File – Elaborazione Testi – Foglio Elettronico – Database – Presentazione – Reti Informatiche, Internet seguiti nell'anno 2004 e acquisizione della Skill Card;

Corso "Gli strumenti della nuova contabilità di Stato" nel settembre 2001 (5 gg) presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali;

Corso di lingua inglese livello "Lower Intermediate" nell'ottobre 1998 presso la sede del Ministero Commercio con l'Estero;

**Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)**

Corso di 40 ore CCNA – Cisco Certified Network Associate 2010);

Corsi Microsoft (anno 2012):

- MOC 6231 Maintaining a Microsoft SQL Server 2008 Database;
- MOC 6419 Configuring, Managing and Maintaining Windows Server 2008 Servers;
- MOC 10135 Configuring, Managing and Troubleshooting Microsoft Exchange Server 2010;
- MOC 10174 Configuring and Administering Microsoft Sharepoint 2010;

Corso "Lavoratori esposti a rischi specifici" nel mese di ottobre 2013 presso la sede del Ministero dello Sviluppo Economico;

Attestato di Partecipazione agli eventi giubilari 16/12/2016;

Corso "Benessere Organizzativo e Gestione dei conflitti" – giugno-luglio 2016 (52 ore);

Corso di formazione: L'amministrazione digitale: evoluzione, strumenti e procedure per la digitalizzazione dei processi - 13 sett. – 28 ott. 2016 (54 ore);[

PRINCE 2 - Foundation Certificate in Project Management (1 feb 2017);

PRINCE 2 - Practitioner Certificate in Project Management (28 feb 2017).

Corso piattaforma E-learning del MISE

2019 – Firma Digitale

2019 – Utilizzo consapevole di Internet e sicurezza informatica

2019 – Introduzione alla prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nella PA

2019 – Lavoratori da remoto

Dal 23/12/1985 al 20/01/1988 impiegata presso la Ised SpA, società di informatica dove ha iniziato la sua attività lavorativa come Programmatore in ambiente CICS/VSE.

Il 25 gennaio 1988 prende servizio all'ufficio per i sistemi informativi dell'Azienda di Stato per i servizi telefonici (ASST) come Revisore amministrativo;

Il 22 giugno 1993 prende servizio alla Divisione IV della DG AGRU (Affari Generali e Risorse Umane) dell'ex Ministero del Commercio con l'estero con la posizione economica Area II F4 e dal 7 agosto 2008 con la posizione economica Area III F1;

dal mese di agosto 2009 presso la Divisione XI– Sistemi Informativi della DGS successivamente confluita nella Divisione V – Sistemi informativi e trasformazione digitale. Formazione della DGROB;

Nell'ambito delle funzioni di competenza dell'ufficio ha curato le seguenti attività:

- Pianifica le esigenze informatiche del servizio con le altre unità organizzative del Ministero;
- Analizza prepara e redige provvedimenti amministrativi che comportano l'applicazione della normativa nazionale e comunitaria per l'espletamento e la gestione di gare per la fornitura di prodotti e servizi informatici;
- Provvede all'acquisizione dell'hardware e del software necessari al funzionamento del sistema informatico del Ministero anche attraverso le procedure in convenzione promosse da Consip;
- Intrattiene contatti con DigitPA, il Ministero delle Finanze, Presidenza del Consiglio Dipartimento Funzione Pubblica;
- Predisporre le risposte ai rilievi formulati dagli Organi di controllo interni ed esterni;
- Partecipa a commissioni di collaudo per l'approvvigionamento di prodotti informatici;
- Intrattiene rapporti con l'utenza;
- Partecipa alla stesura di appunti sui vari argomenti di carattere informatico;
- Partecipa ai lavori delle Commissioni interne, incaricate di stilare graduatorie di merito in base all'analisi delle offerte presentate per l'aggiudicazione di studi di fattibilità o appalti di forniture e servizi per il Ministero;

- Partecipa ai gruppi di lavoro interni, incaricati alla redazione di documenti necessari all'espletamento delle procedure di gara di appalto in ambito comunitario, nonché per la preventiva richiesta di parere al CNIPA;
- Ha partecipato al Comitato di coordinamento, responsabile strategico della realizzazione del progetto "Sistema d'interoperabilità import/export" promosso e finanziato dal ex CNIPA nell'ambito della realizzazione dei progetti intersettoriali (Legge 400/96);
- Ha collaborato alla cura dei rapporti con l'ex CNIPA per l'aggiornamento dello stato di avanzamento lavori del progetto "Sistema d'interoperabilità import/export".

Componente di molteplici Commissioni di Collaudo di contratti informatici
Componente della Commissione di collaudo nominata con determina del Direttore Generale della DG-PMI-EC del 17/07/2012 del "Sistema software di gestione e ottimizzazione dei processi interni" Enti Cooperativi.

Nomina a Direttore Esecutivo del Contratto (DEC) relativo alla fornitura di servizi di "System Management del sistema informativo del Ministero dello Sviluppo Economico" nell'ambito dell'Accordo quadro per i servizi di System Management per le Pubbliche Amministrazioni—anno 2016;

Nomina a Direttore Esecutivo del Contratto (DEC) relativo alla fornitura di servizi di Desktop Outsourcing del sistema informativo del Ministero dello Sviluppo Economico nell'ambito dell'Accordo quadro per i servizi di Desktop Outsourcing per le Pubbliche Amministrazioni –anno 2016;
Nomina a referente per l'Amministrazione del Contratto esecutivo in attuazione del Contratto Quadro del 31/03/2017 relativo all'Appalto dei servizi di realizzazione e gestione di Portali e Servizi on-line (SPC lotto 4) in favore delle PA;

Passaggio da area III F1 a Area III F2 nel 2018.

Conferimento posizione organizzativa "Coordinatore dell'Unità organizzativa Area Progetti" nell'anno 2019 della Divisione XI Sistemi

Nomina a Vice Consegretario dei Beni Informatici come contemplato dal art. 7 D.P.R.254/2002

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Soprattutto negli ultimi 5 anni la sottoscritta ritiene di aver acquisito una importante esperienza nel ruolo di PM dei progetti informatici

La sottoscritta ha infatti seguito in prima persona o coordinando altre unità interne od esterne al MISE nei più importanti progetti informatici del MISE sia trasversali che incarico a singole Direzioni Generali

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Buono

Discreto

Discreto

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE

Alta

ALTRO(PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONE A RIVISTE,
ECC, ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE
RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Seminario EPHOS in data 167 e 19 ottobre 1995 – organizzato dall'A.I.P.A. presso il Ministero dei Lavori Pubblici;

Seminario su "Gestione dei flussi documentali" – 3 dicembre 1999 tenuto dall'A.I.P.A. presso la sede dell'INPS;

Seminario su "Governare dei Contratti di Servizio" svolto il 3, 10 e 17 marzo 2000 presso l'A.I.P.A.;

Seminario su "La qualità dei servizi" nell'ambito del progetto di formazione sulla Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione in data 24 maggio 2001, presso la sede dell'A.I.P.A.;

Seminario su "Performance Management" nell'ambito del progetto di formazione sulla Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione in data 25 maggio 2001, presso la sede dell'A.I.P.A.;

Seminario su "Introduzione al Project Management" nell'ambito del progetto di formazione sulla Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione in data 4e 11 giugno 2001, presso la sede dell'A.I.P.A.;

Seminario su "Governare dei Contratti Informatici" svolto a Roma nell'ambito del ciclo di seminari La definizione dei contratti informatici – nelle seguenti date:

- 22 febbraio 2002;
- 1 marzo 2002;
- 8 marzo 2002;
- 31 maggio 2002;
- 7 giugno 2002;

presso la sede dell'A.I.P.A.,

Seminario "Le Gare per l'Affidamento degli Appalti – Lavori Pubblici" svolto dal 5 al 6 nov. 2002, tenuto da Format Srl Centro Studi Ricerche e Formazione per conto del Ministero delle Attività Produttive;

Seminario "Forniture e Servizi" svolto il 7 nov. 2002, tenuto da Format Srl Centro Studi Ricerche e Formazione per conto del Ministero delle Attività Produttive;

Seminario "Le procedure di gara negli appalti di lavori, forniture e servizi" svolto dal 2 al 5 dic. 2003, tenuto da Format Srl Centro Studi Ricerche e Formazione per conto del Ministero delle Attività Produttive;

[Seminari sicurezza] Formazione personalizzata ISO 27001/Ethical Hacking/Forensics (feb 2017);