

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PITTELLI MARINA**  
Indirizzo **VIA MARCO TABARRINI, 3/A – 00179 ROMA - ITALIA**  
Telefono **3899868141**  
Fax  
E-mail **Marina.pittelli@mise.gov.it**  
Nazionalità  
Data di nascita **17/05/1960**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**QUALIFICA: AREA FUNZIONARI – EX TERZA AREA, FASCIA RETRIBUTIVA F7**

Dal 16.05.2008 ad oggi: applicata presso l'ex Ministero Sviluppo Economico, oggi Mimit, DGROSIB – Div.VII - Trattamento Economico, di Previdenza e Quiescenza.  
Dal 01.01.1994: applicata presso l'ex Ministero delle Comunicazioni  
Il 16.12.1982 assunta presso l'ex Amministrazione P.T.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di Laurea in Lettere conseguito presso l'Università la Sapienza di Roma nell'anno accademico 1985/1986 con 110 e lode su 110.

Corsi di formazione presso Ministero Sviluppo Economico:

“Benessere lavorativo” anno 2022  
“Trasparenza: i principali adempimenti” anno 2022  
“Lavoro da remoto” anno 2020  
“Word”, “Exel”, “Acces”

Corsi di formazione per provvedere all'aggiornamento delle posizioni assicurative sull'applicativo “nuova passweb” dell'INPS, organizzati dall'Università La Sapienza di Roma  
“Patente Europea Informatica Certificata ECDL, conseguita presso l'AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico)

**CAPACITA' E COMPETENZE**

Attività di coordinamento, nell'ambito del trattamento economico, di previdenza e di quiescenza del personale proveniente dai ruoli dell'ex Ministero delle Comunicazioni che si estrinseca nei seguenti ambiti di attività:

- Attività istruttoria finalizzata alla liquidazione da parte dell'ente previdenziale del trattamento di previdenza e quiescenza per il personale ex Ministero delle comunicazioni.
- Attività istruttoria finalizzata alla sistemazione delle posizioni assicurative del personale della soppressa Azienda di Stato per i Servizi Telefonici, transitati in mobilità ad altri Enti.
- Sistemazione delle posizioni assicurative e relativo inserimento dei dati sulla piattaforma PASSWEB per il personale ex Ministero delle comunicazioni.
- Istruttoria finalizzata alle ricongiunzioni e ai riscatti nell'ambito del trattamento di previdenza e quiescenza per il personale ex Ministero delle comunicazioni.
- Attività istruttoria finalizzata alla liquidazione del Trattamento di Fine Servizio del personale

ex Comunicazioni transitati nei ruoli dell'AGCOM.

- Predisposizione delle schede degli obiettivi e relative attività di monitoraggio e consuntivo.
- Predisposizione della documentazione relativa alle previsioni del personale dipendente del Ministero da collocare a riposo.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

**Inglese**

elementare

elementare

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ottima capacità di adeguarsi ad ambienti lavorativi;

Ottime capacità di comunicazione;

Ottime capacità nello svolgere lavori di gruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Ottime capacità organizzative;

Ottime capacità nel rapportarsi con i colleghi;

Ottime capacità nell'intraprendere e coordinare lavori di gruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buone competenze Informatiche: in possesso della PATENTE EUROPEA INFORMATICA - Certificato ECDL - conseguita presso l'AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico)

Roma, lì 7.9.2023

Marina Pittelli