

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI MEO CARMELA**

Indirizzo -

Telefono **081 7967310**

Fax

E-mail **carmela.dimeo@regione.campania.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita -

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Titolo di studio
- 1977 TITOLO DI STUDIO : DIPLOMA DI MATURITA' PROFESSIONALE "AGROTECNICO" CONSEGUITO ANNO SCOLASTICO 1977/78.
- Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
- 1986 INQUADRAMENTO NEI RUOLI DELLA G.R. DAL 1/09/1986 REGIONE CAMPANIA, VIA S.LUCIA, 81 NA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- DIREZIONE GENERALE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI – 500700
UOD 500720 VALORIZZAZIONE, TUTELA E TRACCIABILITA' DEL PRODOTTO AGRICOLO FINO A DICEMBRE 2021 E DA GENNAIO 2022 IN FORZA ALLA UOD STAFF 500792 FUNZIONI DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
INCARICO DI RESPONSABILITA' "PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, ANCHE MEDIANTE LO STRUMENTO INFORMATICO DELL'UFFICIO DEL PERSONALE ALLE RISORSE UMANE"
DELEGATO COMPLETO PER L'INSERIMENTO DATI SIGREP.
GESTIONE TELEMATICA DEI CERTIFICATI MEDICI.
ADEMPIMENTI CONNESSI AL CONFERIMENTO DEI DATI RELATIVI AI PERMESSI EX ART.33 L. 104/92 AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA.
- 2017 DRD n.295 del 04/12/2017: CONFERIMENTO INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI TIPO "PP" DENOMINATA "ADEMPIMENTI CONNESSI AGLI AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI E GESTIONE DEL PERSONALE DELLA UOD 20 ex 06 – INVENTARIO"
- Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra

informazione che si ritiene di dover pubblicare)

- 1989 SEMINARIO SU "NUOVI ORIENTAMENTI PER IL FORMATORE PROF. IN AGRICOLTURA" FORMEZ MARZO 1989.
- 1991 I° INSEDIAMENTO PER TECNICI AGRICOLI EX L.R. 32/84 CIFDA-ACM 1991 E 1992.
- 1992 ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA INEA 1992.
- 1997 AGGIORNAMENTO INFORMATICO 1997.
DELLE ASSENZE" LATTANZIO E ASSOCIATI PER REG. CAMPANIA
- 2002 INFORMATICA DI BASE FORMEZ 2002.
- 2002 INFORMATICA DI BASE II LIVELLO FORMEZ 2002.
- 2005 CORSO SU: "APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI" PER REG. CAMPANIA 2005."
- 2007 SISTEMA DELLE AUTONOMIE LOCALI" CASERTA 2007.
- 2008 "OFFICE AUTOMATION" PERCORSI FORMATIVI IN AREA INFORMATICA ELEA 2008.
CORSO SU "LA DISCIPLINA DELLE ASSENZE" LATTANZIO E ASSOCIATI PER REGIONE CAMPANIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ITALIANO

INGLESE

buono
buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OCCUPANDOSI DI GESTIONE DEL PERSONALE SI RELAZIONA CON ALTRE PERSONE.
INTERSCAMBIO CON GLI UFFICI DEL PERSONALE DELL'AREA GENERALE DI COORDINAMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

AVENDO FREQUENTATO CORSI DI INFORMATICA HA ACQUISITO DISCRETA CAPACITÀ DI USARE CON EFFICIENZA I PROGRAMMI SOFTWARE, OLTRE QUELLO DEL CRED PER LA GESTIONE DEL PERSONALE.
DAL 2014 USA UN PROGRAMMA PER LA GESTIONE DEL PERSONALE FORNITO DALL'UFFICIO DEL PERSONALE DELLE RISORSE UMANE.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI CAT. B. RILASCIATA IN DATA 06/12/1979

la sottoscritta dichiara ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000 di possedere i titoli sopra indicati e autorizza al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs n.196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

NAPOLI 16 Febbraio 2022

Carmela Di Meo