FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ottena Carmela
Telefono Uff.	081/7969439
Fax	081/ 7968998
E-mail	carmela.ottena@regione.campania.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

• Date (da – a)	1/9/1986 A TUTT'OGGI[
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo-D6
Principali mansioni e responsabilità	Decreto dirigenziale n. 42 del 25/7/2016: posizione organizzativa" Vigilanza e controllo nell'ambito del SSR".

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titoli di studio	Diploma di Laurea in Lettere ind.Classico, conseguito presso l'Ateneo "Federico II" di Napoli.
Altri titoli di studio e professionali	Maturità Classica. -Diploma di Magistero in scienze religiose.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Docente nei corsi abilitanti iscrizione R.E.C..- Docente di F.P. Nomina nel Consiglio di amministrazione Scuola specializzata assistenti sanitari della C.R.I. Dal 1991 al '96. Rappresentante Regionale esami di abilitazione alle funzioni direttive per infermieri professionali presso Scuola Oplonti Croce Turchese ex USL 34-nota prot. n. 1379/94; n. 203/95; n. 71490. Incarichi ispettivi presso alcune AA.SS.LL. E AA.OO.
Capacità linguistiche	Francese
Capacità nell'uso delle tecnologie	Discreta conoscenza dei sistemi Word ed Excel
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione)	Sistema delle autonomie locali: le nuove regole e la loro attuazione nella prospettiva regionale. Le novità alla disciplina del procedimento amministrativo. Corso di informatica di base. Redazione degli atti amministrativi. Concorso-progetto mirato " Contrattualistica e gestione dei servizi. Messa a punto delle procedure per la manutenzione e l'aggiornamento di una banca data per la gestione

organizzativa del personale.
Sistema di valutazione delle prestazioni-profili di responsabilità.
Del.G.R. n. 1055/96: Aggiornamento e riconversione operatori ex L.r. 2/84 del n. 93/3 del 22.6.86 del
Consiglio Regionale della Campania.
siglio regionale della campania.
Webinar"Trasparenza amministrativa e open data in regione campania"
Decreto legislativo n. 150/2009: "Dalla norma alla prassi organizzativa" nell'ambito del progetto Pervinca.
Seminario: "Territorializzare le politiche di coesione e sviluppo con il decentramento e l'innovazione am
ministrativa della P.A. Regionale e locale".
"Seminario sulla semplificazione amministrativa"
Intervento formativo nell'ambito del progetto:" Servizi di Advisor contabile per le Regioni sottoposte ai
Piani di rientro".
Corso on-line"Anticorruzionem,trasparenza e cultura dell'integrità.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
MADRELINGUA	**[Indicare la madrelingua]**
ALTRE LINGUA	
	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]