

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Carmelina Battista
Data di nascita	3 agosto 1956
Qualifica	Funzionario amministrativo
Amministrazione	Ministero Sviluppo Economico - Direzione Generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali.
Declaratoria posizione organizzativa	Coordinatore dell'unità organizzativa licenze ed autorizzazioni. L'incarico comporta il coordinamento di sei unità ed il controllo degli adempimenti finalizzati al rilascio di licenze individuali ed al conseguimento delle autorizzazioni generali nel settore postale
Telefono ufficio	0654444518
Fax	0654221132
E-mail istituzionale	carmelina.battista@mise.gov.it

TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Idonea al concorso interno per titoli di servizio professionali e di cultura integrato da colloquio per n. 6 posti di dirigente amministrativo del Ministero delle Comunicazioni bandito con D.D. 8 agosto 1996.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	

-Assunta presso l'ex Amm.ne P.T. in data 16 febbraio 1979 quale vincitrice del concorso pubblico per esami alla qualifica di revisore.

-Accede alla carriera direttiva in data 9 dicembre 1983 quale vincitrice del concorso pubblico per esami alla qualifica di consigliere ed è applicata con funzioni superiori alla Direzione Centrale Personale ove predispone le risposte alle interrogazioni parlamentari, quesiti al Consiglio di Stato ed esamina disegni e proposte di legge.

-Inquadrata nella IX qualifica funzionale con effetto dal 31 dicembre 1990.

-Dall'1 ottobre 1991 nominata direttore di sezione nell'ambito della Direzione Centrale Personale.

-Membro della 5^sottocommissione del concorso interno per dirigente di esercizio P.T..

- A seguito della costituzione del Ministero delle Comunicazioni è applicata presso la Direzione Generale Affari Generali e Personale per la trattazione di pratiche relative allo stato giuridico ed economico del personale, relazioni sindacali e predisposizione di circolari interpretative del primo CCNL del Comparto Ministeri del 1995.

-Abilitazione alla trattazione di pratiche riservate (NOS) dal 14 agosto 1996 al 13 agosto 2003.

-Interfaccia con l'ex Ministero del Tesoro per la predisposizione della relazione allegata al conto annuale.

-Direttore di Sezione nell'ambito della Direzione Generale per le Concessioni e le Autorizzazioni del Ministero delle Comunicazioni dall'11 novembre 1998 al 20 febbraio 2005 ove si occupa prima del settore dei radioamatori e CB e del rilascio dei titoli abilitativi all'esercizio delle stazioni radioelettriche a bordo di navi che utilizzano il sistema di soccorso e sicurezza GMDSS e poi, a seguito del recepimento della direttiva europea 97/67/CE, dell'organizzazione del settore che provvede al rilascio di licenze ed autorizzazioni nel settore postale ad operatori privati.

-A seguito della ristrutturazione del Ministero Comunicazioni è assegnata con effetto 21 febbraio 2005 alla Direzione Generale per la Regolamentazione del settore postale.

-Docente del corso di formazione "governance interna": la formazione come leva di cambiamento organizzativo per formare l'innovazione e promuovere lo sviluppo territoriale.

-Coordinatore dell'unità organizzativa licenze e autorizzazioni nell'ambito della ex Direzione Generale per la Regolamentazione del settore postale, ora Direzione Generale per i servizi di comunicazione elettronica, di radiodiffusione e postali – Div.VI.

Referente della Direzione Generale per le attività di formazione rivolte al personale degli sportelli unici territoriali (art.15 d.p.c.m. 5/12/2013, n.158)

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] italiano

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua] francese

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] buono

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] buono

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] buono

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE

Discreta: corso di formazione informatica presso il Ministero delle Comunicazioni svoltosi dal 31 maggio all'8 giugno 2000 con risultato di "idonea".

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

[

Partecipazione, quale rappresentante dell'ex Amm.ne P.T. alla riunione del 20 marzo 1992 presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle procedure di assegnazione allo Stato di personale già dipendente da Organismi militari, operanti nel territorio nazionale nell'ambito della Comunità Atlantica (legge 9 marzo 1971 n.98).

Seminario presso la sede di Roma della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione su "Approfondimento sulla giurisprudenza applicativa in tema di legge 241/1990" (4-5-6-7-19-20-21-novembre 1996).

Partecipazione, quale rappresentante dell'ex Amm.ne P.T., alla riunione del 12 febbraio 1996 presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle linee guida per l'attuazione della legge 104/1992.

Partecipazione al seminario informativo sulla prevenzione e sicurezza sul lavoro presso il Ministero Comunicazioni nei giorni 16 e 17 dicembre 1998.

Partecipazione al Convegno Internazionale "il sistema amministrativo a dieci anni dalla riforma Bassanini" tenutosi presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi "Roma Tre" il 31 gennaio 2008.