

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PASELLA AGNESE**
Indirizzo **Via Sant'Emiliano 55, 08100 – Nuoro - Italia**
Telefono **0784213148**
Fax
E-mail **agnese.pasella@interno.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 18.04.1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

Tipo di azienda o settore 1995 Istituto Bancario BANCA CIS DIREZIONE GENERALE - VIALE BONARIA CAGLIARI
FUNZIONARIO UFFICIO CONSULENZA GIURIDICA Funzionario
Tipo di azienda o settore Dal 27.12.1996 a tutt'oggi Pubblica Amministrazione
MINISTERO DELL'INTERNO PREFETTURA DI NUORO;
Principali mansioni e responsabilità FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO NEL CORSO DEGLI ANNI INCARDINATA PRESSO :
UFFICIO DI GABINETTO DEL PREFETTO (INCARICO ATTUALE)
UFFICIO IMMIGRAZIONE E CITTADINANZA
UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO CON FUNZIONI DI ECONOMO CONSEGNATARIO
UFFICIO INVALIDI CIVILI
COMPONENTE DELLE COMMISSIONI ELETTORALI DI NUORO E MACOMER ;
DELEGATA ALLA VIDIMAZIONE DEI REGISTRI DI STATO CIVILE E SERVIZIO TECNICO ISPETTIVO
SULL'ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE DI NUMEROSI COMUNI, ATTUALMENTE : BORORE,
BIRORI, BORTIGALI, LEI, OLZAI, DUALCHI, OROTELLI, BOLOTANA, SILANUS;
COMPONENTE COMMISSIONE GIUDICATRICE DI GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER
L'AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DEI SERVIZI DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO DEL CENTRO PERMANENZA
RIMPATRI DI MACOMER - ANNO 2019 .
COMPONENTE UFFICIO PROVINCIALE DI CENSIMENTO A PARTIRE DALL'ANNO 2011 AD OGGI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

MATURITÀ CLASSICA LICEO G.M. DETTORI TEMPIO PAUSANIA (SS)
LAUREA IN GIURISPRUDENZA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI (VECCHIO
ORDINAMENTO);
VINCITORE 1ª EDIZIONE DEL "PRESTITO D'ONORE" (1995)
SEMINARIO PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE AMMINISTRAZIONE INTERNO SU "GESTIONE DELLA
COMUNICAZIONE NELL'AMBIENTE DI LAVORO";
CORSO DI FORMAZIONE SU "ANALISI DEI SISTEMI ORGANIZZATIVI E COOPERAZIONE E INTEGRAZIONE TA
GLI UFFICI" (DOCENTI S.FABIANO – D. CARMIGNANI – M. GENTILI (AIPA) -
SEMINARIO FORMATIVO IN SEDE LOCALE SU " IL BENESSERE ORGANIZZATIVO" ANNO 2010;
COMPONENTE COMMISSIONE FUORI USO DEI BENI MOBILI ISTITUITA PRESSO LA PREFETTURA DI
NUORO;
FORMAZIONE PERIODICA ISTAT AFFERENTE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E VERIFICA ATTIVITÀ
CENSUARIE (ULTIMA IN ORDINE DI TEMPO 20 GIUGNO 2024)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

francese

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

buono

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.

Attività lavorativa in *team*, collaborazione con altri settori e partecipazione a progetti vari.

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.

Socio e dirigente in associazioni sportive - Organizzazione di tornei e gemellaggi con società nazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso dei sistemi informatici, Windows e pacchetti Office, Words, Excell, Power Point.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B dal 1988