

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Pacella Antonella
Indirizzo	Via Varico Alto civ. 181 – Morolo (FR) 03017.
Telefono	348. 8709742
Fax	06 97304810
E-mail	bla60@libero.it pacella@comune.colleferro.rm.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	Sgurgola (FR) – 11/02/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dal 1991 al 1993 dipendente di ruolo nella Polizia Municipale di Roma.
 - Dal 1993 al 30.09.1998 dipendente di ruolo nella Polizia Locale di Frosinone.
 - Dal 01.10.1998 è stata assunta con procedura concorsuale dal Comune di Colleferro in qualità di Funzionario Responsabile del Corpo di Polizia Locale, categoria D3, ex VIII q.f.;
 - Dal 16.10.2000 al 31.12.2006 è stata titolare di posizione organizzativa nel corpo di Polizia Locale, giuste determinazioni dirigenziali n. 891 del 12/10/2000 e n. 535 del 12/10/2005;
 - Dal gennaio 2003 progressione orizzontale in “D4”.
 - Dall’01 gennaio 2007 a tutt’oggi svolge le funzioni di Dirigente a tempo determinato dell’Area di Vigilanza – ai sensi dell’art. 110, c. 1 del D. Lgs. N. 267/2000 ed art. 19, c. 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Colleferro Piazza Italia civ. 1
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Locale
- Tipo di impiego
 - Comando di Polizia Locale
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dirigente – Comandante della Polizia Locale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 25 Marzo 1988, Laurea in Sociologia 110/110. Conseguita presso l’Università “La Sapienza” di Roma, con indirizzo Giuridico – Economico, ha

curato Seminari, ricerche e Corsi di Studi sperimentali.

- Anno 1999 /2005 Studio delle normative, ricerche e approfondimenti , delle procedure e degli adempimenti riguardanti le materie della Polizia Locale :

- Data : 2000 al 2005 Approfondimento e Studio, al fine della corretta applicazione, delle normative in materia di Polizia Amministrativa, Commerciale con particolare riferimento alle ex licenze di Pubblica Sicurezza previste dal TULPS e dal relativo Regolamento d'Esecuzione, da ultimo delegate agli Enti Locali:

- Dal 2005 a tutt'oggi partecipazioni a giornate di studio sulla Polizia Municipale.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Esperienza conseguita

Laurea in Sociologia 110/110.

Materia Giuridica Economica

Dal 1999:

- Responsabile del contenzioso riguardante le materie proprie della Polizia Locale , sia per quanto riguarda procedure Amministrative che quelle rivolte alla Autorità Giudiziaria; Per le materie di propria competenza e su Delega del Sindaco, costituzione in Giudizio davanti al Giudice di Pace, curando tutto l'iter procedurale compresa la difesa ;
- Responsabile della corretta applicazione delle normative vigenti per quanto concerne il Servizio Pubblico non di Linea, mirate al rilascio delle Autorizzazioni da Noleggio con Conducente per autovetture ;
- Analisi dei bisogni del Settore, alla programmazione e alla realizzazione degli interventi di competenza e al controllo in itinere delle operazioni;
- Studio di fattispecie particolari nelle materie predette in relazione all'applicazione a casi concreti in funzione delle scelte Amministrative e Politiche, in rapporto di sinergie;
- Elaborazione del Regolamento-Attuativo per il Noleggio con Conducente per autovetture così come previsto dalle normative vigenti del comune di Colleferro.
- Elaborazione del Regolamento degli impianti pubblicitari e della pubblica affissione del comune di Colleferro.
- Elaborazione del Regolamento Videosorveglianza .
- Elaborazione - Redazione di Vademecum riguardanti i servizi offerti - obiettivi gestionali della Polizia Locale e di altri settori amministrativi;
- Elaborazione – Redazione Regolamento della Polizia Locale;
- Organizza Corsi per Ausiliari del Traffico, sia per conto delle Pubbliche Amministrazioni sia per Società private ;

Dal 1999 al 2013 nominata in Commissioni di Concorso in qualità di Esperto per materie riguardanti la Polizia Amministrativa – Polizia Giudiziaria – Polizia Commerciale – Polizia Edilizia e Stradale:

- Comune di Anagni (FR)
- Comune di Sabaudia (LT)
- Comune di Paliano (FR)
- Comune di Segni (RM)
- Comune di Monterotondo (RM)
- Comune di Cave (RM)

- Comune di Montecompatri (RM)
- Comune di Supino (FR)
- Comune di Artena (RM)
- Comune di Sgurgola (FR)
- Comune di Grottaferrata (RM)

- nel 2000- Attestato di esecutore AED – Associazione Angeli del Cuore
- Nel 2000 Docente al Corso di formazione per la Polizia Locale organizzato dal Comune di Segni, per Agenti e Ufficiali di P.L. di tutti i Comuni limitrofi .
- Nel 2001 Incarico Professionale per “6” mesi in qualità di Responsabile della V° Area “ Comandante della Polizia Locale ” presso il Comune di Cave (RM).
- Nel 2001 Docente al Corso di Formazione per gli Ufficiali della Polizia Locale del Comune di Albano (RM) .
- Nel 2005 Incarico di Consulente – Corpo di Polizia Locale di Artena (RM).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Flessibilità e spirito di adattamento, predisposizione all’iniziativa e alla leadership, capacità di comunicare e coordinare, diversi interessi personali, entusiasmo, spontaneità e autonomia nelle decisioni.

CONOSCENZA LINGUE

FRANCESE

- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: buono .]

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 nei rapporti interdisciplinari e nella gestione del personale, prima esperienza durante il corso di Laurea in Sociologia - Università, partecipazione e organizzazione di seminari e studi sul territorio in ambito sociologico. Esperienza maturata negli Enti Locali, organizzazione e pianificazione del lavoro, con particolare attenzione alla gestione delle risorse sia umane che strumentali.

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.

Esperienze: Coordinamento programmazione e gestione sia delle risorse umane, economiche e strumentali come formazione personale – culturale-lavorativa, acquisite nelle diverse Amministrazioni Comunali dove la scrivente ha prestato servizio, ottime relazioni con dipendenti di altri uffici e altri Enti. Elaborazione e realizzazione di Progetti regionali, con la collaborazione di soggetti con specifiche e mirate professionalità, pianificazione e organizzazione di gruppi di lavoro, con ottimi risultati.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

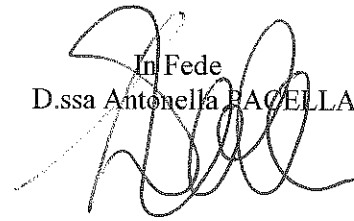
PATENTE O PATENTI

Microsoft Office,
Internet Explorer
Microsoft Outlook Express
Word Perfect

A e B

Colleferro 25 luglio 2013

In Fede
D.ssa Antonella BACELLA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Bacella', is written over the typed name 'D.ssa Antonella BACELLA'.