

curriculum vitae



Informazioni personali

Nome	Pagnozzi Luisa
Indirizzo	sede lavoro: Piazza Guarino, 3 Napoli S. Pietro a Patierno
Telefono	081 795 20 51
Fax	
E-mail	luisa.pagnozzi@comune.napoli.it

Nazionalità	Italiana

Esperienza lavorativa

• Date	dal 10/07/1991 a tutt'oggi
• Nome dell'azienda e città	Comune di Napoli, Napoli
• Tipo di società/ settore di attività	Amministrazione Comunale
• Posizione lavorativa	Funzionario Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria Direzione Personale e Servizio Disciplina (dal 10/07/1991 al 23/05/1999); Servizio Amministrativo Circoscrizione S. Pietro a Patierno (dal 24/05/1999 al 2006) Direzione VII Municipalità (dal 2006 a tutt'oggi)

• Date	dal 03/01/1991 al 09/07/1991
• Nome dell'azienda e città	Ministero della Difesa, Roma
• Tipo di società/ settore di attività	Ministeri
• Posizione lavorativa	Funzionario Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del Personale

Istruzione e formazione

• Date	Gennaio 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline Giuridiche
• Qualifica o certificato conseguita	Abilitazione alla professione legale
• Date	Marzo 1986
• Nome e tipo di istituto di	Università degli Studi di Napoli Federico II

istruzione o formazione	
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline Giuridiche
• Qualifica o certificato conseguita	Laurea in Giurisprudenza (voto di laurea 110/110)

Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiana
-------------	-----------------

Altre lingue	
	Inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

Capacità e competenze relazionali ed organizzative	elevata capacità di pianificazione delle proprie attività, buone capacità di organizzazione delle attività dei propri collaboratori, elevate capacità di supporto agli organi politici, elevate capacità di interazioni con i soggetti esterni all'organizzazione (ad es. cittadini)
--	--

Capacità e competenze tecniche	buona capacità di utilizzare il s.o. windows e i principali programmi del pacchetto office
--------------------------------	--

Patente o patenti	B
-------------------	---

La sottoscritta Luisa Pagnozzi ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/28.12.2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico, dichiara di aver svolto le attività lavorative e di essere in possesso dei titoli di studio indicati nel presente *curriculum* formativo e professionale redatto in formato europeo.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Napoli, 29/07/2019

F.to Luisa Pagnozzi