

CURRICULUM

VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIAGIO PASCARELLA**

Telefono 0776/2993207

E-mail b.pascarella@unicas.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 14/07/1958

Sesso Maschile

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data dal 1/06/2013 al 31/05/2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro In Comando presso la Croce Rossa Italiana – Direzione Regionale Umbria – Perugia – Comitato Provinciale di Terni

Principali attività e responsabilità Responsabile istruttoria e Responsabile procedimenti di atti contabili ed amministrativi del Comitato Provinciale di Terni, Comitati Locali di Guardia e Avigliano Umbro- Supporto al Presidente Regionale CRI dell'Umbria nelle attività di coordinamento dei Delegati CRI di Area- Responsabile dei procedimenti di carattere generale della Direzione Regionale Umbria

Data Dal 2010 Al 2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Cassino
Tipo di attività o settore Settore Servizi agli Studenti – Area 3
Principali attività e responsabilità Responsabile del Settore
Nomina rettorale quale referente presso il MIUR per il Diploma Supplement

Data Dal 2004 Al 2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Cassino
Tipo di attività o settore Settore Patrimonio
Principali attività e responsabilità Responsabile del Settore

Data Dal 2001 Al 2003

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Cassino
Tipo di attività o settore EP (vice dirigente) al Settore Affari Generali
Principali attività e responsabilità Responsabile dell'iter procedurale dei procedimenti disciplinari del personale T.A.
Responsabile del Settore Affari Generali

Data	Dal 2000 Al 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore Principali attività e responsabilità	Università degli Studi di Cassino Ufficio Affari Generali Capo dell'Ufficio
Data	Dal 1993 Al 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore Principali attività e responsabilità	Università degli Studi di Cassino Ufficio delle Segreterie della Facoltà di Lettere e Filosofia Capo Ufficio delle Segreterie Studenti
Data	Dal 1989 Al 31 agosto 1993
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore Principali attività e responsabilità	Ministero di Grazia e Giustizia – Dipartimento Amministrazione Penitenziaria: Incarichi svolti durante il predetto periodo presso le sedi di servizio di Parma, Bari e Roma: Ufficiale Polizia Penitenziaria - Comandante Compagnia – Docente materie istituzionali - Responsabile Ufficio Logistico del Provveditorato Regionale di Bari Polizia Penitenziaria – Componente Commissione Distrettuale c/o Procura della Repubblica di Bari- Ufficio del Personale Dipartimento Amministrazione Penitenziaria Roma – Coordinatore e docente Scuola Allievi Militari Cassino
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date	1993 – 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Acquisizione di vari attestati di partecipazione a corsi professionali, di formazione e seminari di studi nel periodo suddetto
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Dottore Magistrale in Scienze Politiche
Nome e tipo di specializzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Macerata
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Dottore in Sociologia
Nome e tipo di specializzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Chieti e Pescara “G. d’Annunzio”
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	italiano

ALTRE LINGUA	Inglese
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	sufficiente
Capacità di espressione orale	sufficiente
ALTRE LINGUA	Spagnolo
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	sufficiente
Capacità di espressione orale	sufficiente
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità' relazionali e comunicative , acquisite sia nell'ambito professionale, attraverso la partecipazione e coordinamento del personale , sia come risultanze di una proficua attività organizzativa e gestionale attuata nelle diverse Amministrazioni interessate durante il percorso lavorativo svolto. Predisposizioni ai rapporti interpersonali . Capacità di cooperazione con altre realtà istituzionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative acquisite nel corso degli anni di servizio presso la Pubblica Amministrazione (Polizia Penitenziaria, Università, Croce Rossa Italiana ecc) . Determinazione ed attitudine ad adattamenti di cambiamenti lavorativi. Capacità di direzione, coordinamento ed amministrazione di personale e di progetti.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dei più diffusi strumenti informatici e significativa competenza dei vari programmi di gestione <i>Office</i> utilizzati, sia nell'ambito dell'Amministrazione universitaria e sia di altre Amministrazioni (D.A.P., C.R.I.)
PATENTE O PATENTI	Patente "B" Patente di Servizio Croce Rossa Italiana Mod. 138/05
ULTERIORI INFORMAZIONI	Manifestazioni di apprezzamento per le attività organizzative e di responsabilità espletate a seguito degli eccellenti risultati ottenuti presso : il Ministero di Grazia e Giustizia – Dipartimento Amministrazione Penitenziaria Scuola di formazione di Parma, nota direttoriale datata 06/09/2010; Croce Rossa Italiana – Nota di merito del Presidente Comitato Provinciale di Terni datata 13/12/2013.