

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBERTA PACCHIONI
Indirizzo	VIA GUARDIA NAZIONALE, 30 – 40017 – SAN GIOVANNI IN PERSICETO (BO)
Telefono	
Fax	//
E-mail	roberta.pacchioni@comune.sala-bolognese.bo.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	30/05/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2020 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sala Bolognese
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo
• Principali mansioni e responsabilità	Prima responsabile ufficio scuola, sociale, sport e rapporti con Asp - poi P.O. Direttore III Area Servizi alla Persona
• Date (da – a)	Dal 2018 al 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sala Bolognese
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Prima Amministrativo della III Area – poi responsabile ufficio scuola, sociale, sport e rapporti con Asp
• Date (da – a)	Dal 2016 al 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Idropolis Piscine srl
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Amministratore Unico
• Principali mansioni e responsabilità	Amministratore di società pubblica
• Date (da – a)	Dal 2016 al 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituti compensivi
• Tipo di azienda o settore	Scuola
• Tipo di impiego	Supplenze
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante
• Date (da – a)	Dal 2014 al 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mallivento srl
• Tipo di azienda o settore	Medicale e Commercio
• Tipo di impiego	Quadro amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità Amministrativo
 - Date (da – a) Dal 2010 al 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cna Servizi Bologna Soc. Coop.
 - Tipo di azienda o settore Consulenza alle Aziende
 - Tipo di impiego Prima Impiegato amministrativo e poi Quadro
- Principali mansioni e responsabilità Prima impiegata poi Responsabile di Sede
 - Date (da – a) Dal 2009 al 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mallivento srl
 - Tipo di azienda o settore Commercio
 - Tipo di impiego Impiegato amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Controller
 - Date (da – a) Dal 2005 al 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Imprenditore Autonomo
 - Tipo di azienda o settore Consulenza
 - Tipo di impiego Consulente Aziendale
- Principali mansioni e responsabilità Consulente con partita iva
 - Date (da – a) Dal 2003 al 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Molinari Maurizio Ced
 - Tipo di azienda o settore Commercio
 - Tipo di impiego Impiegato amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata
 - Date (da – a) Dal 2002 al 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Canova Renzo
 - Tipo di azienda o settore Commercialista
 - Tipo di impiego Impiegato amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata
 - Date (da – a) Dal 1997 al 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Confezioni Rossana srl
 - Tipo di azienda o settore Maglieria
 - Tipo di impiego Impiegato amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata
 - Date (da – a) Dal 1988 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Confezioni Rossana srl
 - Tipo di azienda o settore Maglieria
 - Tipo di impiego Operaia estiva
- Principali mansioni e responsabilità Periodi estivi in produzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1993 al 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Alma Mater Bologna – Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Azienda, Ragioneria, Diritto

• Date (da – a)	1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Commerciale statale Einaudi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	Inglese
lettura	buona
scrittura	buona
Espressione orale	discreta

ALTRE LINGUE	Francese
lettura	buona
scrittura	buona
Espressione orale	discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone competenze professionali, disponibilità a lavorare in gruppo, capacità di mediazione

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone competenze organizzative, esperienza in ruoli di cerniera tra vari settori/uffici, capacità di lavorare per obiettivi, orientamento al risultato

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Formazione professionale trasversale, esperienza nel controllo di gestione e bilanci enti privati

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

///

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Allegati	nessuno
----------	---------

San Giovanni in Persiceto, 18/12/2020

FIRMA
Pacchioni Roberta
