

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>CRISTIANA PAVESIO</b>
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20.08.1970

### ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 04/06/2024	Responsabile del Servizio Finanziario presso il Comune di Robella
DAL 02/01/2024	Vice segretario Comunale Reggente presso il Comune di Robella
DALL'01/09/2023	Funzionario dell'area dell'Elevata Qualificazione presso il Comune di Robella
DAL 07.10.2020	Responsabile del Servizio Tributi presso il Comune di Robella e Responsabile della Transizione Digitale presso il medesimo Comune
DALL'01.01.2020	Responsabile dei Servizi Demografici e Amministrativi presso il Comune di Robella
DAL 28.12.2017	Istruttore amministrativo presso il Comune di Robella – Addetta ai Servizi Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Servizi Cimiteriali, alla Segreteria e Protocollo, Servizi alla persona.
DAL 01.07.2014 AL 31.10.2017	Socia e responsabile di un piccolo Tour Operator subacqueo online (DIVING DREAM). Mansioni principali: contrattazione con i fornitori, preventivazione e biglietteria aerea, contratti clienti, documenti di viaggio, fatturazione, pagamenti. Aggiornamento sito web e pagine social.
DAL 01.05.2009 AL 30.06.2014	Responsabile vendite e prenotazioni presso DIVING OCEAN – gruppo di centri immersioni in Egitto e a Zanzibar. Responsabile contrattazione con Tour Operator italiani e stranieri, fatturazione, customer care, informazioni ai clienti, invio voucher ai clienti, gestione planning dei vari centri immersioni, aggiornamento sito web
DAL 01.08.2006 AL 30.04.2009	Socia e responsabile amministrativa del centro immersioni DIVE WIZ – Dahab – Egitto
DAL 09.11.1999 AL 31.12.2005	Avvocato civilista e amministrativista presso “Studio Legale Palazzolo – Pavesio”
DAL 1996 AL 1999	Pratica forense presso lo Studio Legale Palazzolo

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1989	<b>MATURITA' CLASSICA</b> LICEO GINNAIO CESARE BALBO – CHIERI Con votazione 52/60
------	--

2006	<b>LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA (VECCHIO ORDINAMENTO)</b> PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO Con votazione 100/110
1997	<b>CORSO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME DI MAGISTRATURA</b> PRESSO IL PROFESSOR MARICONDA – MILANO
1999	<b>ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO</b> PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI TORINO

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUE	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Dal 2005, in occasione del trasferimento in Egitto, mi sono dedicata alla subacquea, come socia e manager di un centro immersioni a Dahab, in Sinai e come responsabile prenotazioni e vendite per il gruppo DIVING OCEAN. L'esperienza all'estero (conclusasi nel 2011) è senza dubbio stata molto formativa dal punto di vista umano e lavorativo. Ho lavorato con molte persone, in ambiente multiculturale, con mansioni in cui la comunicazione era fondamentale e in situazioni in cui era essenziale lavorare in squadra. Quando sono passata a gestire il Tour Operator, i rapporti con i fornitori in tutto il mondo mi hanno aiutato a sviluppare abilità di trattativa e di marketing. Inoltre da più di trent'anni mi occupo, nel tempo libero, di teatro come attrice, regista e insegnante e questo mi ha consentito di accrescere la mia capacità di comunicazione in privato e in pubblico.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Come socia del Diving, mi occupavo dell'organizzazione quotidiana del lavoro, delle uscite dei clienti, coordinavo istruttori, guide ed autisti.

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	Ottima conoscenza pacchetto Office, Windows, Web. Software specifici: Pacchetto Siscom (Demografici, Tributi, Protocollo, Atti Amministrativi, Pubblicazioni) – Gysmaster Technical Design (Protocollo, Pubblicazioni, atti amministrativi) - Halley (Demografici e Protocollo)
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B
<b>AUTOCERTIFICAZIONE (*)</b>	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.
<b>FIRMA</b>	<i>Cristiana Pavesio</i>
<b>AUTORIZZAZIONE DEI DATI</b>	Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti
<b>DATA</b>	21/10/2024
<b>FIRMA</b>	<i>Cristiana Pavesio</i> Firmato digitalmente da: Pavesio Cristiana

Data: 21/10/2024 17:44:20

Firmato in originale