

## curriculum vitae



La sottoscritta Pascale Donatella, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

### Informazioni personali

Nome	<b>Pascale Donatella</b>
Indirizzo	<b>Via Marcantonio Colonna 44, Roma</b>
Telefono	<b>349 5868127</b>
E-mail	<b>donatella.pascale@hotmail.it</b>

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	31 dicembre 1983
-----------------	------------------

### Esperienza lavorativa

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	- Da Ottobre 2021 a Oggi
• Tipo di azienda o settore	<b>Risolvi il tuo debito - Fintech nella riparazione del credito</b>
• Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Analista del debito
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Consulenza nell'attività di gestione del debito Analisi dei rischi e dei piani finanziari derivanti dalle posizioni di indebitamento Negoziazione diretta con il creditore al fine di modificare i termini del debito Gestione completa delle procedure fino alla chiusura del contratto.</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>MIUR – Istituto Comprensivo di Quinto di Treviso, via Donatori del sangue 1 – Quinto di Treviso (TV)</b>
• Tipo di azienda o settore	Azienda pubblica - Ministero della Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Personale Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Servizi generali, accoglienza e sorveglianza alunni, collaborazione con i docenti, utilizzo di strumenti informatici</i>

• Date (da – a)	Da febbraio 2018 a dicembre 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Generali Italia S.P.A , via Marocchesa 14, Mogliano Veneto (TV)</b>
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata – Settore assicurativo
• Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Impiegato – Financial & Insurance Advisor
• Principali mansioni e responsabilità	-Consulente Esperto del settore Welfare Aziendale e Integrato -Sviluppo e organizzazione del portafoglio -Definizione e negoziazione di coperture, premi e clausole con clienti retail e corporate -Ricerca e acquisizione di nuovi clienti attraverso la creazione di relazioni professionali con associazioni di categoria, partner esterni e aziende del territorio

• Date (da – a)	Da febbraio 2017 a febbraio 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Genertellife S.P.A , via Ferretto 1, Mogliano Veneto, (TV)</b>
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata – Settore assicurativo
• Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Impiegata – Consulente assicurativo
• Principali mansioni e responsabilità	-Acquisizione clienti con utilizzo di tecniche di marketing diretto ed indiretto -Utilizzo avanzato del CRM -Definizione e negoziazione di coperture, premi e clausole con clienti retail e corporate -Formazione continua su customer satisfaction, antiriciclaggio, privacy e gestione dei dati sensibili

• Date (da – a)	Da gennaio 2014 a luglio 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Manpower Group , Via del Popolo, Mestre (VE)</b>
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata – Servizi per l'impiego – Ricerca e Selezione
• Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Stage – HR Account
• Principali mansioni e responsabilità	-Redazione e pubblicazione di offerte di lavoro su piattaforme dedicate, canali social recruiting e sul sito aziendale -Conduzione di interviste telefoniche individuali e di gruppi di candidati, sintesi dei colloqui e redazione dei report da presentare all'azienda cliente -Screening dei curricula -Monitoraggio e corretta applicazione delle norme contrattuali e legislative -Mappatura delle competenze e redazione dei piani di inserimento

• Date (da – a)	Da marzo 2009 a gennaio 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>ICE – Istituto per il Commercio Estero – Lungomare Starita, Padiglione 118 , Bari</b>
• Tipo di azienda o settore	Agenzia governativa
• Tipo di impiego – <b>Qualifica rivestita</b>	Tirocinio – Addetto all'export
• Principali mansioni e responsabilità	-Formazione sulle opportunità e gli scenari offerti dai mercati europei ed extra Ue -Marketing internazionale e digitale -Disciplina sulle certificazioni con focus sul settore food -Formazione sui canali di vendita e segmentazione di mercato

## Istruzione e formazione

• Date (da – a)	Da settembre 2014 a ottobre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Europacube Innovation Business School - Master in Europrogettazione – Roma -</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	-Le istituzioni, le fonti informative e la mappa dei fondi europei -Tecnica e metodologia di redazione dei progetti europei -Laboratorio in plenaria con metodo GOPP -Laboratorio PCM in gruppi -Laboratorio Project Work -Laboratorio Analisi Swot delle idee progettuali
• Qualifica conseguita	Europrogettista
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Da settembre 2013 a settembre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Intrapresa Business School – Corso professionale in paghe e contributi</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	-Conoscenza degli aspetti retributivi, previdenziali, e fiscali della gestione del personale -Analisi della parte economica dei principali contratti collettivi nazionali -Calcolo delle diverse voci della retribuzione -Funzionamento del software paghe -Gestione degli adempimenti contributivi e fiscali imposti dalla vigente normativa
• Qualifica conseguita	Addetto paghe e contributi
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Da ottobre 2013 a ottobre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Ireforr - Master in “ Esperto del mercato del lavoro e gestione risorse umane”</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	-Diritto del lavoro e gestione del personale -Politiche nazionali ed europee per l'occupazione -Riforma del collocamento -Modelli di certificazione dei contratti e delle competenze -Orientamento e placement -Marketing per l'occupazione
• Qualifica conseguita	Esperto del mercato del lavoro
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Da settembre 2006 a ottobre 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II Laurea triennale in Scienze Politiche dell'Amministrazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esperto di Scienza politica, Diritto amministrativo, Diritto dell'Unione Europea, Diritto pubblico e privato, Diritto regionale, Diritto penale
• Qualifica conseguita	Dottoressa in Scienze Politiche dell'Amministrazione
• Livello nella classificazione nazionale	

• Date (da – a)	Da settembre 1998 a ottobre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale I.T.C.G. Gasparini Diploma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto commerciale, Economia aziendale

• Qualifica conseguita	Perito Commerciale
• Livello nella classificazione nazionale	

### Capacità e competenze personali:

Madrelingua	Italiano
-------------	----------

Altre lingua	
--------------	--

	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

<b>Capacità e competenze relazionali</b> <i>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.</i>	<p>Affidabile e dalla forte motivazione a crescere e migliorare sia nei settori dove ho avuto già modo di esprimermi sia in ambiti nuovi</p> <p>Sono in grado di raggiungere gli obiettivi assegnati con impegno e risolutezza agendo nel rispetto dei colleghi e degli interlocutori esterni</p> <p>Riesco a creare relazioni professionali attraverso l'ascolto e lo spirito propositivo e collaborativo.</p> <p>Forte predisposizione all'apprendimento di nuove competenze con l'obiettivo di aumentare la mia efficacia lavorativa e soddisfazione personale.</p> <p>Promuovo un dialogo propositivo, rispettoso, aperto e leale tenendo conto delle specificità dei miei interlocutori.</p>
---	---

<b>Capacità e competenze organizzative</b> <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di</i>	<p>Mi contraddistingue una elevata autonomia organizzativa</p> <p>Riesco ad implementare strategie ed azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati.</p>
--	--

<b>Capacità e competenze tecniche</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<p>MICROSOFT WORD, EXCEL, POWER POINT LIVELLO AVANZATO</p> <p>MICROSOFT ACCESS LIVELLO BASE E INTERMEDIO</p> <p>*Certificazione Eipass Progressive</p>
---	--

Patente o patenti	Patente B, Automunita
-------------------	-----------------------

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Roma, li 11.10.2023

Il dichiarante  
*Donatella Pascale*