

Curriculum vitae

Dati anagrafici

Pampaloni Rolando

nato a il

residente a via

domicilio a via

stato civile :

recapito telefonico

recapito e-mail:

Studi e corsi di perfezionamento

Diploma Tecnico Commerciale, conseguito in Pisa nell'anno 77/78, con la votazione di 42/60.

Corso presso Società Informa in Roma	- 1992 -	Attuazione della Legge 223/91
Corso presso Società Cegos in Milano	- 1996 -	La Direzione del Personale
Corso presso Società Cegos in Milano	-1996 -	La ricerca e la selezione del personale
Corso presso Società Cegos in Milano	- 1996 -	Analisi delle mansioni e valutazione del personale
Corso presso Società Cegos in Milano	- 1996 -	Note spese e fringe benefits
Corso presso Società Elea in Firenze	- 1997 -	Strategie e tecniche per la comunicazione interpersonale
Corso presso Società Elea in Firenze	- 1997 -	Gestire e valorizzare le risorse umane
Corso presso Assindustria in Firenze	- 1998 -	Budget - Analisi e controllo costi.
Corso presso Cna Pisa	- 2001 -	Rischi sul posto di lavoro 626/94
Corso presso Cna Pisa	- 2004-	Manager per PMI
Corso presso Cna Pisa	- 2007-	Formazione per quadri e dirigenti
Corso presso CFMT Firenze	- 2010-	Gestione del tempo
Corso presso CMFT Firenze	- 2010-	Project Management

47

Corso presso CMFT Firenze

- 2011-

Responsabilità degli Amministratori

Situazione attuale

Pensionato da 11/2018 - Contratto di collaborazione con CNA Pisa fino al 30/04/2022.

Esperienze Professionali

Da Dicembre 01 a 11/2018

CNA – Confederazione Nazionale Artigiani Provincia di Pisa

Direttore Generale

Da Luglio 01
a Novembre 01

Associazione degli Industriali Provincia di Livorno

Responsabile dell'area sindacale e previdenziale;

Da Luglio 92 a Giugno 01

Richard- Ginori 1735 S.p.A.

Luglio 92-Settembre 93

Responsabile Amministrativo, del Personale, delle Relazioni Industriali, dei Servizi Generali e delle Relazioni Esterne dello Stab.to di Sesto Fiorentino (460 dipendenti);

Ottobre 93-Giugno 97

Responsabile del Personale, delle Relazioni Industriali, dei Servizi Generali e delle Relazioni Esterne di Gruppo (3 Stab.ti 18 negozi e una sede centrale in Milano per un totale di 1100 dipendenti).
Promosso dirigente il 1° Febbraio 1996.

Luglio 97-Giugno 01

Responsabile del Personale, delle Relazioni Industriali, dei Servizi Generali e delle Relazioni Esterne degli Stab.ti di Sesto Fiorentino e Laveno (480 dipendenti).

Da Febbraio 1991
a Giugno 1992

Sintergres S.p.A.

Responsabile del personale dello Stab.to di Pisa (220 dipendenti – produzione di piastrelle)

Da Novembre 1979
a Gennaio 1991

Nuova Sanac S.p.A.

Novembre 79-Marzo 85 Addetto agli uffici amministrativi – contabilità generale, fornitori e controllo di gestione (Stab.to di Pisa – 170 dipendenti);

Aprile 85-Gennaio91 Responsabile dell'Ufficio Amministrazione del Personale e del Controllo di Gestione (Stab.to di Pisa).



Altre informazioni

Lingue straniere

Inglese e francese conoscenza scolastica

Incarichi Vari

Componente Giunta Ass.ne Ind.li Firenze dal 1995 al Giugno 2001

Componente della Commissione Sindacale di Federceramica per il rinnovo del CCNL dal 1994 al 1998

Componente del Consiglio di Amministrazione della Società Richard-Ginori 1735 SpA dal 1998 al 2000

Componente del Consiglio di Amministrazione della Società CIED (Servizi della CNA) dal 2003 al 2006

Componente del Consiglio di Amministrazione del GAL Etruria fino al 2019

Componente del Consiglio di Amministrazione della Società Stabilire (Immobiliare della CNA)

Componente del Consiglio di Amministrazione della Società Sixtema SpA dal 4/2011 al 4/2020

Componente del Consiglio di Amministrazione della Società Acque SpA dal 5/2011 al 6/2020

Presidente della Società Acque Industriali srl dal 2011

Componente della Giunta della CCIAA di Pisa dal 2014 al 2019

Componente della Commissione di Conciliazione ITL di Pisa dal 2018

Componente del Comitato Provinciale Inps dal 2017

Presidente Commissione Inps Artigiani dal 2017

Componente del Consiglio di Amministrazione della Società Copernico scarl



CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Durante gli anni lavorativi per le attività svolte ho acquisito la capacità di interagire in maniera efficace con persone interne ed esterne all'impresa, sviluppando forti competenze relazionali. Ho operato in contesti in cui è sempre stato necessario comunicare efficacemente per raggiungere gli obiettivi. La maggior parte della mia vita lavorativa è sempre stata fortemente orientata sulle relazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Nel corso degli anni ho sviluppato prevalentemente una attività di relazioni e di coordinamento del personale, oltre a seguire progetti di ristrutturazione aziendale con particolare attenzione ai costi ed ai risultati di bilancio. Per le attività ho avuto la responsabilità dei bilanci di tutte le società del sistema associativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza dei più diffusi programmi di Office Automation (Windows, Word, Excel, Access) e di comunicazione (posta elettronica, internet) di gestione banche dati e data base.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della Lg. 675/96.

Fauglia, 22 Novembre 2021

Firma

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned below a horizontal line.