

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome

ROBERTA BASSO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

it

Data di nascita

C

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 1999 al 2009

GRUPPO BASSO S.P.A.

Società di sviluppo e
gestione immobiliare

**Amministratore
Delegato**

Dal 1999 sino al 2009 svolgo il ruolo di Amministratore Delegato in seno al Consiglio di Amministrazione della società Gruppo Basso S.p.A. di Treviso. Essa si occupa di acquisizioni e cessioni di immobili aventi destinazione d'impresa (direzionali, commerciali, industriali, logistica). In particolare, Gruppo Basso è società di sviluppo immobiliare che si occupa di acquisire aree di sviluppo immobiliare strategico in tutto il Nord e Centro Italia, dello sviluppo urbanistico e della costruzione di immobili con la suddetta destinazione d'uso, nonché della loro collocazione sul mercato per mezzo di contratti di compravendita o locazione/affitto.

Le mie responsabilità e mansioni attengono al settore legale, marketing e comunicazione, selezione e gestione del personale, strategia generale.

Dal 1999 ad oggi

SO.GE.I.COM. S.R.L.

Società di Property and
Facility Management

Consigliere Delegato

Dal 1999 ad oggi svolgo il ruolo di Consigliere Delegato in seno al Consiglio di Amministrazione della So.ge.i.com. S.r.l. con sede in Treviso, società che si occupa di gestione di patrimoni immobiliari per conto terzi, di manutenzione, di consulenza commerciale e tecnica in ambito *real estate*, di amministrazioni condominiali e consortili. Le mie deleghe attengono all'area strategica, legale (contrattualistica, recupero crediti, ecc.), commerciale, risorse umane.

Dal 2006 ad oggi

**BASSO HOTELS
AND RESORTS**

S.R.L.

Società di gestione
alberghiera

**Vicepresidente
del Consiglio di
Amministrazione**

Dal 2006 svolgo il ruolo di Vicepresidente della società Basso Hotels and Resorts S.p.A. che si occupa di gestione alberghiera. In particolare, oggi gestisce un hotel business denominato Best Western Premier BHR Treviso Hotel che conta 133 camere, un centro congressi di mille posti, un ristorante e un bar. Occupa circa 20 dipendenti.

Il mio ruolo attiene alla supervisione di tutti i reparti di gestione, coordinando lo staff. All'amministratore Delegato risponde direttamente il general manager della struttura alberghiera.

ALTRI INCARICHI

COMPONENTE DEL CONSIGLIO GENERALE
CONFINDUSTRIA VENETO EST

COMPONENTE CONSIGLIO DIRETTIVO EBIT

VICEPRESIDENTE CONFINDUSTRIA VENETO EST -
SETTORE TURISMO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Diploma**
- Dall 1987– al 1992

Nel 1992 conseguo il diploma presso di ragioneria presso il

- **Laurea**
- Dal 1992– al 1997

Nel 1997 conseguo la laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna con tesi in diritto commerciale, titolo "Appalto e Vendita di cosa futura", relatore prof. Vito M. Mangini, '

- Università di Bologna - Giurisprudenza

- **Corsi di formazione e Seminari**

2 e 3 giugno 1999 – "Il business plan: dall'analisi di fattibilità alle scelte strategiche d'azienda" - Milano, Convegni e formazione del Sole 24 Ore.

Dal 14 al 17 giugno 1999 – "Il Marketing Immobiliare" - presso SDA Bocconi, Milano.

26 gennaio, 7, 23 febbraio 2006 – "Il controllo di gestione per le decisioni aziendali" di Formazione Unindustria Treviso.

16 e 17 febbraio 2012 – "L'analisi Economica e il controllo dei costi in azienda" di Didacom.

Dal 1 marzo al 14 dicembre 2013 – Percorso di alta formazione in Gestione delle Aziende Edili ed Immobiliari – presso Fondazione Cuoa di Altavilla Vicentina (VI)

Giugno 2013 – Corso di Perfezionamento per membri dei Consigli di Amministrazione denominato "Influent Board Members" della durata di 55 ore presso Unindustria Treviso.

Novembre 2022 - Corso per specialisti di Euroconference Gestione della Nuova Crisi d'Impresa.

Vari seminari e convegni in materia di fiscalità, diritto, marketing, gestione attinenti il settore immobiliare, delle costruzioni e turistico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- *Capacità di scrittura*
- Capacità di espressione orale

LIVELLO: buono

LIVELLO: scolastico

LIVELLO: scolastico

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

LIVELLO: buono

LIVELLO: scolastico

LIVELLO: scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone doti relazionali e forte spirito di appartenenza al gruppo di lavoro, buona capacità di comunicazione, attitudini determinate e sviluppate grazie dallo svolgimento trentennale del ruolo di Amministratore Delegato. Buona capacità di coordinamento del team e della supervisione dello stesso, forte senso di responsabilità, attitudine alla delega e al controllo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone doti di *leadership* sviluppate assumendo ruoli di responsabilità, buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi di lavoro con particolare riferimento all'ambito Risorse Umane e legale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità di gestione dei processi inerenti il settore legale (contrattualistica, contenzioso, transazioni), acquisti, commerciale e marketing, gestione del personale acquisite nell'ambito lavorativo e formativo con partecipazione a corsi di formazione, seminari e convegni.

CAPACITA' E
COMPETENZE
ARTISTICHE, HOBBIES

Eccellente cuoca, amo leggere, il cinema, viaggiare, la musica
rock, la natura.

PATENTE O PATENTI

Patente B