



Curriculum Vitae di Paola Tornese

Informazioni Personali

Nome:	PAOLA TORNESE
Residenza:	Contrada San Lorenzo, 7/f – 63900 FERMO (FM)
Telefono:	+39.3287888166
E.mail:	
Nazionalità:	Italiana
Stato civile:	Impegnata
Data di nascita:	18.05.1968

Esperienza professionale

da 04.2021 (4 anni)

Referente relazioni esterne presso A.N.S.I. - Associazione Nazionale Sanità Integrativa e Welfare. Associazione di categoria indipendente operante nel Terzo Settore avente lo scopo di porsi quale interlocutore qualificato con le Istituzioni e punto di riferimento per i soggetti che operano nell'ambito della Sanità Integrativa e del Welfare.

da 07.2020 (5 anni)

Membro CO.MU. (Comitato Mutualistico di MBA MUTUA ScpA) avente funzione di aggiornamento sul normativo del Terzo Settore e Direzione delle scelte consulenziali

da 01.05.2019 (6 anni)

Componente della Academy di HEALTH ITALIA Spa.
Formatore della divisione Academy di Health Italia Spa con sede in Roma.

da 01.03.2019 (6 anni)

Collaborazione con MBA MUTUA ScpA – Società di Mutuo Soccorso – Ente del Terzo Settore con sede in Formello (Roma) – operante nell'ambito della Sanità Integrativa e Welfare.
Mansione principale: Responsabile Sviluppo Welfare.

Altre mansioni:

- gestione dei rapporti con aziende e delle relazioni esterne anche istituzionali;
- supporto all'area commerciale in ambito formativo per sviluppo delle competenze tecniche e relazionali;
- raccordo tra le funzioni manageriali commerciali ed il back office;
- funzione di supporto allo sviluppo di progetti riqualificanti le procedure tra dipartimenti commerciale-informatico-amministrativo-marketing.
- Funzione di supporto alla verifica della produzione in termini qualitativi e quantitativi.

da 06.2016 a 02.2018

Collaborazione Professionale presso H1 Srl (BS) con mansioni di organizzazione dei processi tecnico/amministrativi e gestione delle risorse interne.

Raccolta di dati dai reparti tecnico, amministrativo, commerciale ed elaborazione piani di sostegno e riqualificazione dei processi.

Analisi e controllo di bilancio. Compilazione ed inserimento dati, statistiche e transazioni e altre informazioni in sistemi informatici.

Da 06.2015 (10 anni)

Trainer Abilitato e Accreditato STRUCTOGRAM®

Da 01.2013

Collaborazione autonoma professionale con I.A.B.I. Istituto Analisi Biostrutturale Italia (VR) – Centro Nazionale STRUCTOGRAM® e Compagine italiana del gruppo internazionale IBSA SPA - Structogram International.

Ambito di attività del gruppo: Funzioni di Sviluppo Internazionale e Centro Ricerche nell'ambito della sociologia applicata ai modelli di produttività umana e delle relazioni su base Biologica. Progettazione e realizzazione di protocolli formativi con l'impiego del principio scientifico dell'Analisi Biostrutturale riferita alle dinamiche dei comportamenti orientati in modo stabile dai temperamenti.

Nel periodo indicato sono stata impegnata nel percorso di Qualificazione e Abilitazione di Trainer Structogram con particolare riferimento ai processi di produttività dei comportamenti organizzativi. Accredito nel Registro Nazionale ed Internazionale dei professionisti abilitati all'impiego del Metodo STRUCTOGRAM® nei suoi moduli di base ed avanzati per la composizione ed il coordinamento di obiettivi di produttività.

da 11.2002 a 10.2012 (10 anni)

Collaborazione autonoma professionale con A1 LIFE Spa (VR) – Società di Intermediazione Assicurativo-Finanziaria. Ruolo conseguito: Business Manager nell'attività di consulenza e proposta di servizi assicurativo/finanziari; Selezione e Inserimento risorse umane e conseguente affiancamento, addestramento tecnico e commerciale.

Funzioni propedeutiche: Formatore per formatori con abilitazione conseguita da STUDIO CANDIAN (MI) .

da 06 1998 a 12.2002

Imprenditore agricolo (TA) e conduzione dell'azienda agricola di famiglia con avviamento del processo di adeguamento degli immobili e dei processi di trasformazione dei prodotti della terra. Commercializzazione e cura dei rapporti con gli Enti del Territorio.

da 06.1991 a 05.1998

Impiegata amministrativa presso Costruzioni Edili Geom. Vito Ingrosso & f.lli (LE) con mansioni di aggiornamento normativa fiscale, tenuta contabilità generale, paghe, contabilità delle attività di cantiere, supporto alla vendita degli immobili realizzati e gestione della clientela.

da 08.1987 a 05.1991

Impiegata amministrativa presso lo Studio di Consulenza Aziendale Dr. Marco Giannetti – (LE) con mansioni di tenuta contabilità ordinaria, supporto alle revisioni di bilancio e loro riclassificazione mediante analisi per indici ai fini dell'istruttoria di pratiche di finanziamento agevolato ai sensi delle leggi 949/52, 517/77, 181/89; supporto nella redazione di relazioni su analisi di mercato e fattibilità delle nuove iniziative imprenditoriali agevolate.

Istruzione e Formazione

Diploma di scuola media superiore conseguito nell'anno scolastico 1986/1987

Istituto tecnico commerciale O.G. COSTA – LECCE Ragioneria, Tecnica bancaria, Diritto

Lingue

Italiano perfettamente scritto e parlato

Altre lingue

Inglese:

- | | |
|-----------------------|-------------|
| - lettura | BUONA |
| - scrittura | DISCRETA |
| - espressione verbale | SUFFICIENTE |

Curriculum Vitae

Capacità

Competenze Relazionali

La frequenza di numerosi corsi di formazione, sia tecnico professionali sia manageriali, mi ha consentito di acquisire eccellenti capacità relazionali.

Con la qualifica di trainer acquisita nelle esperienze lavorative ho tenuto molti corsi di formazione per reti commerciali:

Capacità e competenze organizzative

Capacità di analisi e risoluzione dei problemi; autosufficienza con attenzione ai dettagli; capacità di documentare, registrare e verificare; capacità di verifica del rispetto degli standard stabiliti; capacità di stabilire le priorità; capacità multitasking. Capacità di adattamento alle richieste urgenti e/o importanti.

Capacità e competenze tecniche con computer, attrezzature specifiche, macchinari, etc.

Ottimo utilizzo strumenti, programmi ed applicazioni Apple e Microsoft

Altre Capacità e competenze non precedentemente indicate

Competenze relazionali acquisite attraverso l'amministrazione delle risorse umane preventivamente selezionate, formate, motivate e coordinate allo svolgimento della specifica attività professionale. Skills di idoneità per l'integrazione tra competenze tecniche e relazionali. Pluriennale esperienza nell'applicazione dei principi di etica professionale, produttività, ascolto, dialogo, stimolo e problem solving.

Ulteriori Informazioni

(2024)

Volontario della Protezione Civile presso la C.O.C. (Centro Operativo Comunale) di Porto San Giorgio (FM) e membro del gruppo formatori IO NON RISCHIO - campagna di comunicazione nazionale sulle buone pratiche di protezione civile promossa e realizzata dal Dipartimento della Protezione Civile in collaborazione con Anpas, Ingv, ReLUIS e Cima –

Curriculum Vitae

Da 11.2006 a 12.2012

Membro del Consiglio della Confcommercio Porto San Giorgio (FM);
Presidente provinciale del gruppo TERZIARIO DONNA e
vicepresidente della C.I.F. (Commissione Imprenditoria Femminile)
presso la C.C.I.A.A. di Fermo.

Allegati

Su richiesta si producono attestati corsi di formazione, referenze.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196/2003 e dell'art. 13 regolamento generale UE n. 679/2016.

Fermo, 9 marzo 2025

Paola Tornese