

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITÆ**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome - **Paolo Vallarano**
Indirizzo - **Via Carlo Alberto 8, 00185, ROMA, ITALIA**
Telefono - **329 4234466**
E-mail - PAOLO.VALLARANO@ADMELIORA.NET
Nazionalità - ITALIANA
Data di nascita - 12 Aprile 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da 06/2004 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ad Meliora srl, Via Dacia, 32, 00183 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Formazione e Consulenza aziendale**
- Tipo di impiego **Responsabile operativo o Amministratore Unico, in fasi diverse. Attualmente responsabile operativo e socio (85%).**
- Principali mansioni e responsabilità **Mi occupo di definire le linee strategiche dello sviluppo della società (nata nell'Aprile 2003), sia dal punto di vista del prodotto/servizio che dal punto di vista commerciale. Conduco in prima persona i rapporti con i principali clienti e, di volta in volta coordino o partecipo come consulente e/o formatore ai gruppi di lavoro per lo svolgimento dei progetti di formazione, sviluppo risorse umane o consulenza aziendale. Sono responsabile della crescita del gruppo di collaboratori, dei partner e dei consulenti esterni.**
- Date Da 03/2003 a 05/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Piepoli Spa, Via di Ripetta 39, 00186 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Ricerche di mercato ed opinione**
- Tipo di impiego **Responsabile sviluppo (contratto di collaborazione coordinata e continuativa)**
- Principali mansioni e responsabilità **Diffondere e qualificare il nuovo Istituto (nato nel Gennaio 2003) nei confronti del mercato. Contribuire alla definizione delle strategie e delle azioni per lo sviluppo del business. Gestire il rapporto con alcuni clienti chiave in tutte le sue fasi (primo contatto, costruzione della relazione, presa del brief, progettazione, trattativa e chiusura della vendita, coordinamento dei ricercatori, presentazione risultati).**
- Date Da 09/1998 a 03/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cegos Italia Spa, Piazza Velasca 5, 20100 Milano**
- Tipo di azienda o settore **Consulenza, selezione e formazione aziendale**
- Tipo di impiego **- Consulente (Contratto di collaborazione coordinata e continuativa) da 09/1998 a 09/1999
- Responsabile sede di Roma (contratto dipendente a tempo indeterminato) da 09/1999 a 03/2003**
- Principali mansioni e responsabilità **Apertura ufficio di Roma, sviluppo di nuovi clienti, creazione e gestione del gruppo di lavoro dei collaboratori interni (consulenti ed assistenti) e dei consulenti esterni da attivare su progetti specifici. Gestione di aule di formazione.**

- Date da 12/1996 a 09/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Mercuri International Italia Spa, Viale F. Restelli, 20100 Milano**
 - Tipo di azienda o settore Formazione aziendale
 - Tipo di impiego Consulente di formazione (contratto dipendente a tempo indeterminato) da 12/1996 a 09/1998
 - Principali mansioni e responsabilità Sviluppo nuovi clienti, progettazione e conduzione di attività di formazione aziendale su temi di carattere commerciale, manageriale e finanziario.
- Date da 08/1994 a 12/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto CIRM srl, Via Mancini 2, 20100 Milano**
 - Tipo di azienda o settore Ricerche di mercato ed opinione
 - Tipo di impiego Project Leader (contratto dipendente a tempo indeterminato)
 - Principali mansioni e responsabilità Sviluppo nuovi clienti, progettazione di servizi di ricerca e gestione del relativo rapporto con i clienti sia negli aspetti commerciali che tecnici come interfaccia tra la struttura di produzione delle ricerche e la clientela.
- Date da 12/1991 a 08/1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Mediaset Spa, Centro direzionale Milano Oltre, Pioltello (Milano)**
 - Tipo di azienda o settore Distribuzione diritti TV e HV sui mercati esteri
 - Tipo di impiego International sales executive (contratto dipendente a tempo indeterminato) Sviluppo nuovi clienti sui mercati dell'Europa centro orientale, Medio Oriente, Africa, Comunità italiane dell'Australia e Canada. Supervisione materiale promozionale, trattative commerciali e servizio al cliente (Emittenti TV nazionali, distributori HV).
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date da 03/1990 a 08/1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Microleasing spa (oggi MCC-Gruppo Unicredit), Via Fontanella Borghese (oggi Via Piemonte), 00100 Roma**
 - Tipo di azienda o settore Società di Leasing appartenente ad un gruppo bancario
 - Tipo di impiego Account sviluppo leasing (contratto dipendente a tempo indeterminato)
 - Principali mansioni e responsabilità Sviluppo nuovi clienti sia attraverso il canale degli sportelli della banca (Cassa di Risparmio di Roma e Banco di Santo Spirito) sia attraverso contatti diretti. Presentazione società, raccolta documentazione, analisi bilanci e preparazione istruttoria per l'erogazione del finanziamento.
- Date da 03/1989 a 07/1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Viva Advertising srl, Bologna (sede di Roma)**
 - Tipo di azienda o settore Agenzia pubblicitaria
 - Tipo di impiego Assistant copywriter (stage)
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza nella stesura di testi, headlines, brochures, pieghevoli per il copy senior e collaborazione nell'ideazione di campagne.

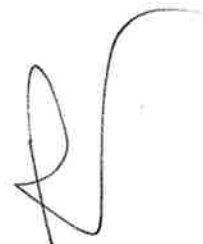
ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Dal 08/1994 ad oggi, in qualità di dipendente di società di ricerche e di formazione, ho frequentato corsi di formazione per poter poi a mia volta tenere gli stessi o crearne di nuovi diversificandone i contenuti.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto CIRM, Mercuri International, Cegos Italia, Pritchett & associates, Ad Meliora
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione interpersonale, Gestione collaboratori, Tecniche di vendita, Gestione del cambiamento, Parlare in pubblico, Marketing, Ricerche di mercato, Finanza per non specialisti, Formazione Formatori
 - Qualifica conseguita I corsi non avevano valore legale ma pratico, Pritchett & Associates ha rilasciato un diploma di facilitatore per la gestione dei corsi sul cambiamento organizzativo destinati ad impiegati.

- Date Da 09/1990 a 09/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master Publitalia Milano (vincitore di borsa di studio)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia, Marketing, Contabilità, Ricerche di mercato, Pubblicità e Promozione, Competenze manageriali. Tesina finale sul mercato del cinema in Italia e sulle prospettive delle sale cinematografiche multiplex.
 - Qualifica conseguita Master in Marketing e Comunicazione d'Impresa

- Date Dal 1983 al 1989,
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUISS (Libera Università Internazionale degli Studi Sociali) Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia, Marketing, Contabilità, Diritto commerciale, Matematica finanziaria, Statistica, Ricerche di mercato, Pubblicità e Promozione. Tesi di ricerca sulle sponsorizzazioni televisive come strumento di promozione.
 - Qualifica conseguita Laurea in economia e commercio (indirizzo marketing e ricerche di mercato) 103/110
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date Dal 1978 al 1983,
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Istituto Salesiano "Villa Sora" Frascati (Roma)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Matematica, italiano, inglese, latino, fisica, chimica, storia, geografia, disegno, storia dell'arte
 - Qualifica conseguita Diploma di liceo scientifico
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60/60



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

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

INGLESE (B2)

- BUONO
- BUONO
- BUONO

FRANCESE

- ELEMENTARE
- ELEMENTARE
- ELEMENTARE

SPAGNOLO

- ELEMENTARE
- ELEMENTARE
- ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Dall'agenzia pubblicitaria come stageur, alla responsabilità della creazione e gestione della sede di una multinazionale... In posizioni di responsabilità diverse, in settori economici diversi ho lavorato in e con gruppi cercando sempre di costruire fiducia reciproca e di mediare tra le diverse posizioni ed esigenze alla luce di obiettivi utili. Particolarmente significativi sono stati 4 periodi:

- MEDIASET: Struttura complessa con interlocutori interni appartenenti ad aree diverse (amministrativa, tecnica, logistica), clienti esterni provenienti da paesi diversi con culture, gusti, esigenze diverse.
- CIRM: proveniente da un settore diverso mi sono trovato a fare da tramite tra l'organizzazione ed il mercato in senso strategico e tra i tecnici (interni) ed i clienti (esterni)
- CEGOS: Avviando l'ufficio di Roma ho svolto per circa 3 anni un ruolo di cerniera tra l'AD ed le attività su Roma, ma anche tra il gruppo di Roma e quello milanese, dovendo armonizzare obiettivi e gestione delle persone.
- AD MELIORA Mi sono trovato a ricostruire da zero un gruppo

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

La creazione (reclutamento) e gestione del gruppo è stata una delle mie primarie responsabilità in CEGOS e in AD MELIORA, dovendo nel contempo costruire la struttura operativa... In Cegos sono arrivato a coordinare 6 persone. Nel volontariato ho trovato poi una sorta di palestra dove pur avendo gli stessi scopi ed essendo in buona fede si possono creare delle difficoltà di comprensione e di organizzazione delle attività... Questo mi ha aiutato a capire quanto sia importante impegnarsi nel dialogo se si vuole che l'organizzazione per quanto ben pensata, funzioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Scrittura di testi divulgativi (presentazioni, dispense per corsi di formazione) uso del computer (outlook express, word, power point excel), e navigazione e ricerche in internet



ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Superare situazioni di difficoltà senza perdere la calma e la determinazione (esempio risultati economici Ad Meliora: 2004 perdita 35.000; € 2008 utile 5.000 €).

Riuscire a vedere qualcosa di buono ed utile anche nelle sconfitte, non sentendosi mai sconfitto.

Accettare l'incertezza Entrato in Cegos con cococo a 6 mesi, trasformato in dipendente a tempo determinato grazie ai risultati ottenuti. Responsabile di Ad Meliora in un quadro di mercato concorrenziale ed elevata segmentazione della domanda di formazione

PATENTE O PATENTI

- PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **VOLONTARIO** NELLA SOKA GAKKAI ITALIANA, UNA ORGANIZZAZIONE BUDDISTA LAICA (AFILIATA ALLA SOKA GAKKAI INTERNAZIONALE ONG) NATA PER LA REALIZZAZIONE DELLA FELICITÀ INDIVIDUALE E MONDIALE, ATTRAVERSO LA MANIFESTAZIONE DEL POTENZIALE UMANO INSITO IN CIASCUNO DI NOI.
- **PADRE** DI 3 FIGLI, PRATICANTE CORSA, BICI E CALCETTO A LIVELLO AMATORIALE, APPASSIONATO DI LETTURE: CLASSICI, POESIA, PSICOLOGIA, PSICOBIOLOGIA, COMICI
- **DOCENTE** ACCREDITATO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE SU MATERIE COMPORTAMENTALI PRESSO IL COMUNE DI ROMA
- **ADERENTE** A CITTADINANZATTIVA ONLUS ORGANIZZAZIONE CHE PROMUOVE LA PARTECIPAZIONE CIVICA E LA TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI E CONSUMATORI
- **VOLONTARIO DEFENCE FOR CHILDREN ITALIA, ONG RICONOSCIUTA DALL'ONU.** HO COLLABORATO A PROGETTI DI SOSTEGNO A GIOVANI CON MISURE ALTERNATIVE AL CARCERE (TOM TOM, ADAMO), CON IL RUOLO DI "ADULTO AMICO".

ALLEGATI

- DESCRIZIONE DI ALCUNE DOCENZE

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs 196/2003.

9/10/2017 

