

Maria Gabriella Paolino

POSIZIONE ATTUALMENTE
RICOPERTA**Responsabile Roma Pass e Rapporti con Tour Operator** in Zètema Progetto Cultura srl

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Economia e Commercio – 110/110 con lode - Economia Aziendale (vecchio ordinamento)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1/11/2010 ad oggi **Zètema Progetto Cultura srl - Sede Roma**
Settore: Turismo

01/01/2016 ad oggi – Ruolo: Responsabile Roma Pass e Rapporti con Tour Operator. Promozione e distribuzione della **Roma Pass** - card turistica integrata, mobilità e circuito museale, della città di Roma e **degli Eventi Servizi Turistico-culturali** gestiti da Zètema per conto di Roma Capitale. Il Ruolo prevede il perseguimento di obiettivi commerciali e organizzativi. Sotto il profilo commerciale: sviluppo della rete di vendita diretta e indiretta; sviluppo di partnership strategiche per la promozione su mercati internazionali; sviluppo di convenzioni e accordi commerciali con i diversi raggruppamenti di categoria che possano direttamente e indirettamente incrementare la vendita dei servizi offerti. Sotto il profilo organizzativo: coordinamento delle risorse assegnate all'ufficio preposto; interfaccia con le pubbliche Istituzioni per garantire il rispetto degli indirizzi progettuali; collaborazione con gli uffici comunicazione e stampa per gli aspetti redazionali e divulgativi; gestione dei processi di approvvigionamento e logistica per garantire la presenza del prodotto presso i punti vendita; collaborazione con ufficio legale per tutti gli aspetti legati alla progettazione di gare ad evidenza pubblica per l'approvvigionamento delle forniture necessarie al servizio gestito; reportistica per il management di direzione sui risultati commerciali ottenuti; partecipazione alla definizione del budget e responsabilità di gestione.

Settore: Cultura

1/04/2011 al 31/12/2015 – Ruolo: Responsabile della Rete dei Centri Culturali di Roma Capitale, primo esempio di gestione pubblica di strutture polifunzionali in grado di offrire iniziative socio culturali, per tutte le fasce di età e diversa estrazione sociale. Risponde all'Amministratore Delegato; si interfaccia con le Istituzioni Centrali e Locali per la definizione degli indirizzi della programmazione culturale e sociale della Rete dei Centri Culturali; sviluppa e mantiene i rapporti con tutti i portatori di interesse, pubblici e privati che operano sul territorio di riferimento dei singoli Centri Culturali; definisce e gestisce il budget di spesa della Rete dei CC; approva la programmazione mensile delle iniziative culturali e il piano di comunicazione; cura i rapporti con gli uffici stampa; supervisiona il rispetto delle procedure e degli adempimenti amministrativi per la gestione degli eventi; gestisce la reportistica quali quantitativa della Rete dei CC (numero visitatori; iniziative; livello di soddisfazione, benefici per la collettività; costi di gestione); sviluppa progetti per la crescita della Rete in collaborazione con partner pubblici e/o privati anche attingendo ai fondi europei; sviluppa la collaborazione con altre Reti di Centri Culturali presenti in diversi paesi europei.

Dal 1/11/2010 al 1/04/2011 Ruolo: Project Manager per progetti legati allo sviluppo delle politiche giovanili a diretto supporto dell'Assessore alla Famiglia, Educazione e giovani del Comune di Roma; Project Manager per la definizione del business plan per la prima rete dei Centri Culturali di Roma Capitale, a diretto supporto dell'Assessore alle Periferie per lo sviluppo e la riqualificazione delle aree periferiche della città di Roma attraverso incubatori di iniziative culturali, sociali ed artistiche.

Dal 5/04/2004 al 31/10/2010 –
H3G SPA – Sede Milano e Roma
Settore: Telecomunicazioni

Sede Roma e Milano – Ruolo: Responsabile della Struttura Processes and Price Monitoring all'interno della Direzione Acquisti. Risponde direttamente al Direttore Acquisti; gestisce il budget degli acquisti; si interfaccia con gli azionisti per gli audit sulla corretta applicazione delle procedure di acquisto; gestisce l'ufficio gare e il vendor rating dei fornitori; definisce gli indirizzi delle procedure di acquisto di concerto con la Direzione e si interfaccia con le altre direzioni aziendali per i progetti trasversali; cura i report di Direzione

2004 – 2008 Sede Milano - Ruolo: Esperto di processi e modelli organizzativi per la Direzione Acquisti e Facility Management. Collabora alla definizione e aggiornamento dei processi e delle procedure di acquisto.

Ultimi progetti seguiti:

- Outsourcing di processi "chiave" con partner strategici per il mercato
- Progetto "Paperless": implementazione del Document Management System (DMS) e reengineering dei processi di approvvigionamento per la messa in esercizio di work flow elettronici per il rilascio di tutti gli step autorizzativi previsti dall'intero ciclo passivo (dalla richiesta di acquisto al benessere al pagamento); implementazione del processo di gare elettroniche (aste on line)
- Informatizzazione Vendor Rating – sistema di gestione e controllo del livello di affidabilità dei fornitori

Dal 1/11/2000 al 04/04/2004
TBridge spa – Sede Genova
Settore: Consulenza Direzionale

Livello professionale: Key Account - Consulente Senior
Specializzazione: Marketing, Change Management, Qualità, Sviluppo reti di vendita

Questi tre anni di Consulenza Direzionale hanno contribuito in maniera significativa alla maturità professionale, passando da consulente expert a consulente Senior a Referente Commerciale per il centro Italia.

Descrizione dei principali progetti seguiti come Capo Progetto e Key Account su commesse in ambito:

Change Management e Analisi di processo: disegno e reingegnerizzazione dei processi e dei modelli organizzativi per società in ristrutturazione e in start up; project management e report direzionali; esternalizzazione di processi non core; definizione di livelli di servizio (SLA) e KPI; sistemi di Vendor Rating. **Questi progetti hanno interessato aziende operanti nei settori:** Telecomunicazioni; Aerospaziale; Pubblica Amministrazioni; Servizi.

Marketing e Commerciale: retail e piani di marketing industriali e territoriali per sviluppo dello share e del posizionamento strategico; progettazione e sviluppo delle reti di vendita dirette e in Franchising con l'utilizzo delle tecniche di geomarketing; customer satisfaction, ascolto degli stakeholder e costruzione del Bilancio Sociale; analisi della concorrenza e posizionamento competitivo; training a reti di vendita (area manager, venditori, agenti e teleseller). **Questi progetti hanno interessato aziende operanti nei settori:** Trasporto (aereo, ferroviario e tpl); Pubblica Amministrazione e Public Utilities; Information technology.

ISO 9001: progettazione e implementazione di Sistemi Qualità; assistenza e formazione ai Manager deputati al mantenimento/gestione dei sistemi ISO. **Questi progetti hanno interessato aziende operanti nei settori:** Edile; Assicurativo; Aeroportuale; Trasporto pubblico locale; Pubblica Amministrazione.

Dal 6/06/1996 al 31/10/2000
TIM – Sede Torino
Settore: Telecomunicazioni

Ruolo e Livello professionale: Quadro - Responsabile Assistenza alle Vendite
Ultima Sede di Lavoro: Torino

DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI ESPERIENZE IN TIM

Da giugno 1996 a ottobre 1998, ruolo di Professional per la definizione dei processi e delle procedure organizzative per la Direzione Generale Acquisti, sede Roma

Da ottobre 1998 a luglio 1999, ruolo di Quality Manager per la Divisione Commerciale Business e Consumer per Italia Nord Ovest, (Liguria, Piemonte e Val d'Aosta), sede Torino

Da Luglio 1998 a novembre 2000, ruolo di Responsabile Assistenza alle Vendite Consumer per la divisione Nord Ovest. In particolare:

- supporto alla Direzione Commerciale Consumer per l'individuazione degli obiettivi di vendita per la rete distributiva (dealer e franchising);
- gestione della fornitura dei prodotti commerciali alla rete distributiva, in linea con gli obiettivi commerciali di periodo
- gestione dei fornitori di prodotti radiomobili e supporto alle Vendite nella scelta dei nuovi mix di prodotti da immettere sul mercato in occasione dei canvass
- gestione dell'Help Desk Dealer e Franchising, del processo di assistenza tecnica e interfaccia con il Customer Care per la risoluzione di problematiche sul Cliente finale
- gestione amministrativa della rete di vendita (compensi alla rete; rapporti con il Factor; apertura e chiusura punti vendita Dealer e Franchising)
- gestione del budget di Co-Marketing e monitoraggio delle iniziative commerciali

Da 01/01/1994 al 5/06/1996
ABM International – Sede
Genova
Settore: Consulenza aziendale

Consulente Junior in ABM – International e Gemini Consulting, specializzazione in analisi di processi aziendali con tecniche di Activity based costing e Activity Based Management. Partecipazione, nel ruolo di referente di stream, al progetto di "Change Management" della ex STET, attuale Telecom Italia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1993 **Laurea in Economia e Commercio** presso l'Università "La Sapienza" di Roma, con punti 110/110 e Lode. Tesi in Economia Aziendale: "Activity based Costing e Activity based Management: una nuova filosofia per il controllo di gestione"

1987 Diploma Scuola Superiore, presso Istituto Tecnico per il Turismo "Livia Bottardi" di Roma con votazione 50/60

Corsi di aggiornamento e specializzazione dal 1996 ad oggi

Tecniche di valutazione e monitoraggio dei processi aziendali
Il mondo del Procurement: modelli e strategie di acquisto ed il Vendor Rating
Il Document Management System, il Portale degli acquisti e le aste on line
Qualità e Ambiente: la Norma ISO 9001 e 14001; tecniche di audit; il green procurement - come minimizzare gli impatti ambientali nelle aziende
Controllo di Gestione e politiche di Budget
Il mondo del Marketing: tecniche di ricerca ed elaborazione dati per analisi di processo e di mercato;
Tecniche di negoziazione e gestione delle obiezioni
Master in Marketing e Comunicazione
Il Bilancio Sociale e tecniche di ascolto degli stakeholder

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE Inglese - Buono: orale e scritto
Spagnolo - Buono: orale e scritto
Francese - Scolastico: orale e scritto
Tedesco - Scolastico: orale e scritto

Competenze organizzative e gestionali Project Management e Leadership. Competenze che mi hanno permesso di inserirmi velocemente in contesti e settori merceologici differenti; di gestire progetti complessi e team composti anche da personale proveniente da settori ed ambiti diversi

Competenze professionali Tecniche di marketing e comunicazione; padronanza nell'analisi di processo, time management, tecniche di monitoraggio e controllo di gestione. Professionalità basilari per consentire la gestione di strutture organizzative e l'avanzamento di progetti complessi.

Competenze informatiche Padronanza degli strumenti di Office Automation (word, xls, PowerPoint,...); Internet/Socialnetwork; Piattaforme gestionali

CARATTERISTICHE PERSONALI E ALTRE INFORMAZIONI

Lavorare con altre persone in ambienti multiculturali e dinamici mi hanno permesso di sviluppare una elevata capacità organizzativa e relazionale e di comprendere l'importanza di una comunicazione chiara ed efficace, oltre alla forza del lavoro di squadra. Ottima la predisposizione al problem solving e all'interazione e scambio delle informazioni tra settori diversi; alta la focalizzazione sul raggiungimento degli obiettivi e individuazione delle priorità; elevato senso di responsabilità e autonomia lavorativa; senso dell'auto ironia e autocritica; forte predisposizione al cambiamento, curiosità verso il nuovo. Partecipazione a diversi convegni e seminari come relatore sui modelli di gestione di centri di aggregazione socio culturale; su progetti di partecipazione e inclusione sociale; su modelli di vendor rating e di integrazione tecnologica tra differenti organizzazioni. Amante dello sport, in particolare sport acquatici (brevetto diving SSI, surf) e passeggiate in montagna, viaggi, architettura e arte. Disponibile al cambiamento di sede lavorativa - anche estero
Patente di guida Bs

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data 12/01/2017

in fede

Maria Gabriella Paolino

