

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARUCCI PAOLA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

- Date (da - a)
- Tipo di impiego

Dal 2015 al 2017

Consulente per l'organizzazione e la gestione di eventi culturali e festival con riferimento al settore della danza per conto di associazioni senza finalità di lucro. Organizzazione di stage internazionali per ballerini

- Date (da - a)
- Tipo di impiego

Dal 2003 al 2010

Amministratore di Società di Gestione delle seguenti Strutture Ricettive:  
- Hotel Il Palazzo Guiscardo  
- Hotel Gli Olcandri

- Date (da - a)
- Tipo di impiego

Dal 2007 ad oggi

Amministratore di Società di Gestione delle seguenti Strutture Ricettive:  
- Mondial Resort e spa

- Date (da - a)
- Tipo di impiego

Da Settembre 1999 al 2011

Membro Giunta Provinciale dell'Api (Associazione Piccole Imprese) di Massa Carrara

- Date (da - a)
- Tipo di impiego

Dal 2002 al 2007

Componente del Direttivo Regionale dell'Api (Associazione Piccole Imprese) di Firenze

- Date (da - a)
- Tipo di impiego

Dal Dicembre 2004 al 2007

Membro Giunta Regione dell'Api (Associazione Piccole Imprese) di Firenze

- Date (da - a)
- Tipo di impiego

Dal Aprile 2002 al 2012

Componente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio ZIA (Zona Industriale Apuana) di Massa Carrara

- Date (da - a)

Dal 2000 al 2006

Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Apifinser, Agenzia formativa dell'API

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Da giugno 1999 al marzo del 2006

MORRIS CONSULTING SRL  
Via degli artigiani 7 MASSA (MS)  
Società di consulenza



- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Amministratore e socio  
 Amministrazione, gestione rapporti con banche e clienti, organizzazione del personale della Morris, controllo sulla produzione del servizio;  
 Consulenze strategiche su finanza e controllo di gestione  
 Progettazione su programmi comunitari  
 Consulenza allo start up di imprese attraverso la redazione di piani di fattibilità economico finanziaria dei progetti di investimento  
 Consulenza per la predisposizione di domande di finanziamento a valere su normative regionali, nazionali e comunitarie  
 Formazione imprenditoriale su tematiche di finanza aziendale e controllo di gestione e redazione di piani di fattibilità economico finanziari
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Da febbraio 1997 a maggio 1999  
 Thompson Consulting srl  
 Viale Montegrappa 304 - PRATO - PO  
 Società di consulenza  
 Senior manager

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Principali mansioni e responsabilità
- Consulenze strategiche su finanza e controllo di gestione  
 Progettazione su programmi comunitari  
 Consulenza allo start up di imprese e predisposizione di piani di fattibilità economico finanziari  
 Consulenza per la predisposizione di domande di finanziamento a valere su normative regionali, nazionali e comunitarie  
 Formazione imprenditoriale su tematiche di finanza aziendale e controllo di gestione e redazione di piani di fattibilità
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da maggio 1994 a febbraio 1997  
 FIDITOSCANA SPA  
 P.zza della Repubblica 6 FIRENZE  
 Società finanziaria regionale  
 Impiegato capo - ufficio  
 Analisi di bilancio delle imprese e valutazione del merito del credito  
 Consulenze strategiche su finanza e controllo di gestione  
 Consulenza per la definizione di piani di finanziamento e negoziazione con le banche delle linee di credito  
 Consulenza per la predisposizione di domande di finanziamento a valere su normative regionali, nazionali e comunitarie
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da luglio 1991 a maggio 1994  
 PROMOLAVORO  
 Via Pietrapiana 32 - FIRENZE (FI)  
 Associazione pubblica legalmente riconosciuta costituita da comuni di Firenze e Provincia di Firenze  
 Consulente  
 Consulenza alla creazione di nuove imprese con particolare riguardo a quelle femminili  
 Consulenza su normative regionali, nazionali e comunitarie a sostegno di progetti di investimento;  
 Formazione imprenditoriale su tematiche di finanza aziendale e controllo di gestione
- Date (da - a)
- Maggio 2000 a febbraio 2002



- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI PIETRASANTA

Ente locale  
Assessore  
Delega a finanze, bilancio, tributi e patrimonio;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Febbraio 1993/Marzo 1993  
Sda Bocconi

Corso su Analisi di Bilancio  
Attestato di partecipazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1985 a Giugno 1991  
Università degli studi di Firenze Corso di Laurea in Economia e Commercio

Economia e commercio indirizzo aziendale

Laurea in Economia e Commercio  
Votazione conseguita 110/110 e lode

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1980 a giugno 1985  
Liceo Classico Dante Alighieri di Firenze

Liceo Classico

Diploma di istruzione secondaria

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante o in*

Possiedo un'ottima capacità relazionale o di lavoro di gruppo in quanto ho sviluppato negli anni la capacità di comprendere la psicologia degli individui anche attraverso letture specifiche, che mi aiutano quotidianamente nel riuscire a stabilire con i miei interlocutori relazioni efficaci

*situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzatura specifica, macchine, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Possiedo una buona capacità organizzativa indispensabile per poter amministrare e gestire con successo una attività imprenditoriale.

Il fatto di aver iniziato il percorso necessario a conseguire la certificazione di qualità ISO 9000 mi sta aiutando a perfezionare tale dote.

**BUONA CONOSCENZA INFORMATICA ACQUISITA NEGLI ANNI DI ATTIVITÀ ESERCITATA; GLI AMBIENTI ED APPLICATIVI CHE HO UTILIZZATO SONO I SEGUENTI:**

**MS DOS, AMBIENTE WINDOWS, LOTUS, EXCEL, ACCESS, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK;**

**I MIEI HOBBIES SONO:**

**DANZA, ARTE, LETTURA, CINEMA E TEATRO, MUSICA**

**Cucina e sport**

**Patente di tipo B**

**Autorizzo il trattamento dei dati**

