

CURRICULUM VITAE

Dati anagrafici

Cognome e nome: Torri Paolo
Luogo e data di nascita: Rimini, 23 dicembre 1971
Residenza: Bellaria Igea Marina (RN)
Indirizzo: Via Nino Bixio, 75
Recapito telefonico: 348/0711567
e-mail: p.torri@virgilio.it

Percorso scolastico e formativo

- 1996: Laurea in scienze politiche (indirizzo politico amministrativo) conseguita presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- 1990: Diploma di Ragioniere, perito Commerciale e Programmatore conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "R. Valturio" di Rimini
- 2003: Percorso di formazione formatori (15 ore) presso ECAP Emilia Romagna s.c.a.r.l.
- 2003: Percorso di formazione formatori (12 ore) presso ECAP Emilia Romagna s.c.a.r.l.
- 2001: Percorso "Progetto CEP di formazione formatori" (200 ore) presso EnAIP Emilia Romagna
- 2014: Corso di formazione "Nuove tecniche pubblicitarie" presso Assoform – Rimini
- 2014: Corso di formazione "Come progettare una campagna pubblicitaria" presso Assoform - Rimini

Percorso professionale

Attuale occupazione: dal 16/10/2020 impiegato amministrativo e contabile presso Zanetti Giulio Commerciale srl con mansioni di addetto alla contabilità ordinaria, fatturazione ciclo attivo e passivo, riconciliazione saldi, gestione terminali tentata vendita, contabilità magazzino

da settembre 2015: dal 01/02/20 **impiegato amministrativo e contabile** presso ditta SALE a **ottobre 2020** Scuola Viaggi Srl di Rimini con mansioni di: addetto alla contabilità, rapporti clienti e fornitori, ordini a fornitori, fatturazione, gestione flussi di cassa e home banking.

- da maggio 2004 a gennaio 2016** **responsabile amministrativo** e contabile presso Confraternita Maria SS. Ausiliatrice di Rimini, che si occupa della gestione del **Settimanale Il Ponte**, con mansioni di: addetto alla contabilità, rapporti clienti e fornitori, ordini a fornitori, fatturazione, gestione flussi di cassa e home banking, preventivazione, redazione del bilancio.
- da maggio 2005 a settembre 2008** collaborazioni occasionali con IAL Marche e Formaconf Marche per **docenze** su Sicurezza del lavoro in n. 15 percorsi formativi dell'apprendistato, con moduli di n. 4/5/8 ore per ogni percorso formativo.
- da novembre 2000 a maggio 2004** contratto a tempo indeterminato con ECAP Emilia Romagna s.c.a.r.l. ente di **formazione professionale** con compiti di:
da novembre 2000
coordinamento di percorsi formativi
referente regionale ECAP per il settore apprendistato
da ottobre 2002
referente della sede territoriale di Ravenna
responsabile territoriale dell'erogazione
responsabile territoriale della progettazione
referente per il sistema qualità, gestione collaboratori e dipendenti
- da aprile 1999 a luglio 2000** collaborazione coordinata e continuativa con AECA con compiti di:
referente per il settore apprendistato
referente per il NOS/NOF e formazione iniziale
- da maggio 1999 a febbraio 2000** collaborazione coordinata e continuativa con ECAP Emilia Romagna s.c.a.r.l. per la **gestione dei corsi** in preparazione ai concorsi del settore scuola.
- da luglio 1998 a settembre 1999** **amministratore unico** della società PLASTECCNO s.r.l. di Fara Gera d'Adda (BG) con compiti di direzione dell'amministrazione
- da settembre 1998 a maggio 1999** collaborazione con Cooperativa Sociale Tanaliberatutti di Riccione (RN) con compiti di:
- **gestione sportello informazioni** sulla formazione professionale presso il Comune di Riccione
- **orientamento alla scelta professionale** e universitaria nelle classi III, IV e V delle scuole medie superiori della provincia di Rimini.

Esperienze stagionali e occasionali:

- anno 1989** **Bagnino** stagionale presso Bagno 17 Carlo a Viserba
- dal 1992 al 2013** **Barista** presso Bar Serenella, poi diventato Bar Ristorante Tiki26 a Rimini (Marina centro)
- dal 2010** **Cameriere** presso ristorante self-service e pizzeria 152OpenPlace di Cesenatico

dal 2008

Presidente di seggio presso i seggi elettorali del Comune di Bellaria Igea Marina. Negli anni 2013 e 2014. **Segretario** di seggio presso i seggi elettorali

Conoscenze linguistiche

Inglese scritto e parlato: livello sufficiente (Livello B1)

Francese scritto e parlato: livello elementare (Livello A2)

Conoscenze informatiche

Utilizzo discreto di Office

Programma di contabilità utilizzati:

- Sistema Impresa – Ipsosa Editore
- E-Agency – Zucchetti
- E-Ready – Teamsystem

Caratteristiche personali

Serietà, adattabilità, capacità di problem solving, capacità di lavoro in multitasking.

Disponibilità alla frequenza di attività di formazione professionale in un'ottica di crescita personale e professionale.

Privacy

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Mina' 24/04/2024

Tu-10-6

