

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Paola Degiacomi**  
Indirizzo Via Cuneo, 5  
Telefono +39 333 2614143  
E-mail p.degiacomini@libero.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 14 Agosto 1975  
Codice Fiscale DGCPLA75M54D205I

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a) Da Ottobre 2018 **a oggi**

Azienda **L'Ortodellerose di Paola Degiacomi – Guest House – DITTA INDIVIDUALE**

Tipo di impiego Business Owner

---

Date (da – a) Da Luglio 2017 **a oggi**

Azienda Libero professionista - Formazione & Counseling, attività di formazione/consulenza aziendale (individuale e di gruppo) nell'ambito dell'area dell'organizzazione aziendale, dei sistemi gestionali (qualità, sicurezza), HR. Supporto le aziende a sviluppare procedure e prassi interne che ne permettano l'organizzazione in ottica di maggiore efficacia ed efficienza soprattutto di quelle aree connesse ai processi di Staff.

Formazione nell'ambito della sicurezza (corsi obbligatori: Rspg, formazione Generale, Formazione Specifica, RLS, Preposto).

Counseling e Counseling integrato a tecniche olistiche (individuale e di gruppo) iscrizione al registro Counselor registro SIAF nr.PI858-CO. (Si noti che principalmente si tratta di uno strumento di comunicazione che applico a supporto dell'attività classica di consulenza aziendale, oppure in sedute individuali di "Temporary Helping").

Tipo di impiego Attività autonoma, talvolta in collaborazione come libero professionista con alcune società di consulenza (es. One 4- Italia / Formazione Sicurezza)

---

Date (da – a) Giugno 2001 – Giugno 2017

Azienda **APRO - Agenzia di Formazione professionale (Alba)**

Tipo di impiego Dipendente Tp. Pieno Indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

**Responsabile Sistemi di gestione organizzativi Integrati ( Qualità - Sicurezza - Accreditemento -Modello Organizzativo 231) in Staff di Direzione, Supporto alla gestione HR**

**RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)**

**Tutor percorsi formativi per adulti/aziende**

Nel corso della mia attività lavorativa ho costantemente operato in Staff di Direzione Generale a supporto dell'organizzazione interna e dell'implementazione di nuovi processi/attività/servizi. In quest'ottica ho seguito in qualità di Responsabile di funzione principalmente il **sistema di gestione qualità e l'accreditamento regionale** (per la formazione, l'orientamento e i servizi al lavoro), modello organizzativo obbligatorio per le agenzie di formazione professionale della regione Piemonte. Dal 2010 sono stata nominata RSSP di Apro, oltre a seguire il Sistema gestione sicurezza nonché l'applicazione del T.U. 81/2008.

Nel corso del tempo ho acquisito ulteriori mansioni sempre collegate all'organizzazione aziendale e ai modelli organizzativi realizzando e applicando il sistema gestione sicurezza e il modello organizzativo secondo il D. Lgs. 231/2001 e successivi aggiornamenti.

Contestualmente alle mansioni sopra elencate ho sempre lavorato a fianco della direzione aziendale seguendo in prima persona l'implementazione di nuove normative e/o nuove attività da integrare nei sistemi organizzativi esistenti. Il primo anno di assunzione ho seguito per la Direzione Generale la creazione dell'ufficio personale ed in un secondo tempo, individuata ed inserita una risorsa specifica nell'ufficio, ho proseguito a supervisionare l'ufficio e a collaborare con la Direzione Generale alla gestione delle risorse umane, alla pianificazione dell'attività lavorativa e occupandomi della formazione del personale interno.

Per le caratteristiche dell'azienda a seconda delle necessità mi sono stati affidati specifici progetti in qualità di responsabile (PROJECT MANAGER) gestendone budget e realizzazione operativa (progetti di formazione interna connessi a Finpiemonte e allo sviluppo delle risorse umane / Master Universitario).

Date (da - a)

Azienda

Marzo 2001 a Giugno 2001

**IAL Formazione (Cuneo)**

Tipo di impiego

Collaborazione / Consulenza

Principali mansioni e responsabilità

Resp. Sistema Gestione Qualità e Accreditemento

Date (da - a)

Azienda

Gennaio 1997 a Marzo 2001

**Baldi S.n.c Materie Plastiche (Treiso)**

Tipo di impiego

Dipendente Tp. Pieno Indeterminato

Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile Sistema Gestione Qualità</p> <p>Gestione Sicurezza</p> <p>Gestione Risorse Umane</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<b>ISTRUZIONE</b>	
Date (da – a)	1997-1998 (frequentato lavorando)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino – SAA - <b>Master in gestione Sistemi per la Qualità</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Normativa Qualità – Sicurezza – Ambiente Gestione e sviluppo HR - Engagement
Qualifica conseguita	<b>Frequenza al Master – di Alta formazione (98/100)</b>
Date (da – a)	1994- 1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Università degli Studi di Torino – SAA - Scuola di Amministrazione Aziendale (Business School )</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto del Lavoro – Diritto Sindacale – Gestione Risorse Umane – Organizzazione Aziendale - Diritto d'Impresa – Diritto Privato - Economia – Finanza - Ragioneria (Contabilità e Bilancio) – Sociologia – Sistemi gestione qualità/Sistemi organizzativi – Organizzazione Aziendale – Marketing
Qualifica conseguita	<b>Diploma di Laurea (110/110 e Lode e Menzione)</b>
Date (da – a)	1989 - 1994
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Leonardo da Vinci (Liceo Linguistico – Sperimentazione Brocca)</b>
<b>FORMAZIONE</b>	
Date (da -a)	Gennaio 2018 ad Febbraio 2021 Master in Counseling, per operatori Siaf, presso Myamo Vicenza. Titolo conseguito Counselor. Iscrizione registro SIAF nr.PI858-CO
Date (da -a)	Gennaio 2018- gennaio 2019 – ad Oggi  Annualità presso l'accademia Nazionale di Astrosofia di Fabrizio Mariotti, attualmente sto approfondendo le tematiche della Numerologia e della Astrologia Umanistica presso la scuola Milanese di Annaelisa Albanese. Argomenti di Psicologia a supporto del Counseling
Date (da – a)	Novembre 2016- Novembre 2019  Corso triennale spiritualista per Operatori Olistici, approfondimento degli studi di tecniche di meditazione, lavoro su empatia e sensi psichici, sviluppo di competenza sulla relazione d'aiuto, con specializzazione della relazione d'aiuto per l'elaborazione del lutto. Spiritus Italia - Induno Olona (VA)

Date (da – a)	2010 – 2011 nel 2017 Aggiornamento 40 ore
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>c/o Confindustria Cuneo</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Modulo A-B-C di Formazione per RSPP
Qualifica conseguita	Frequenza con attestato finale di profitto
Date (da – a)	2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>AENOR / Ente di Certificazione</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Vautatore di Sistemi Qualità
Qualifica conseguita	Frequenza con attestato finale di profitto
<b>ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE</b>	La comunicazione in Azienda – Paghe e contributi –La qualità in azienda (Engagement) - Gestione risorse umane - Gestione sicurezza – Sedute di Coaching Individuale e giornate esperienziali – Controllo di Gestione- Controllo di gestione nei servizi – Aggiornamento informatico ECDL – Gestione per processi.
<b>MADRELINGUA</b>	Italiana
<b>ALTRE LINGUE</b>	<b>Inglese</b>
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Discreta
	<b>Francese</b>
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Discreta
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Le esperienze lavorative ed extra – lavorative (scout, volontariato, contesti associativi) sino ad ora svolte mi hanno aiutato a sviluppare spiccate capacità a lavorare in gruppo, con una naturale propensione ad agire in modo positivo e costruttivo, mediando le legittime esigenze personali con quelle del team di lavoro. Nel lavoro e nella vita privata ho sempre agito nella convinzione che la qualità dei rapporti interpersonali, in qualunque contesto, sia il fattore determinante nel raggiungimento di qualsiasi risultato.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Capacità di gestire progetti/attività in modo autonomo e responsabile, integrandomi e coordinandomi con numerosi interlocutori, spesso portatori di interessi diversi. Capacità di organizzare la mia e altrui attività per il raggiungimento degli obiettivi, con il rispetto dei tempi e delle risorse disponibili.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Capacità di lavorare su più attività seguendo logiche di priorità.  
Conoscenza della normative qualità ( famiglia norme UNI EN ISO 9000).  
Conoscenza degli adempimenti sulla sicurezza.  
Conoscenza D.Lgs. 231/2001.  
Conoscenza di base della normativa sulla Privacy.  
Approfondita conoscenza sulla normativa connessa al mio attuale settore lavorativo.  
Tutoraggio percorsi formativi per adulti.  
Buona conoscenza dei principali applicativi Microsoft.  
Counseling individuale e di gruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Restauro di mobili, meditazione e yoga, cucina etnica, trekking.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di circolazione tipo B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successivi aggiornamenti.

