



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	<b>PAOLI' FILIPPO</b>
Indirizzo	VIA PAOLO BORSELLINO 18 – 89900 VIBO VALENTIA
Cellulare	<b>3405912782</b>
E-mail	<a href="mailto:fipaoli.start@gmail.com">fipaoli.start@gmail.com</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03 GENNAIO 1979 – TROPEA (VV)

**PRINCIPALI ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

- Date (da – a) Da Marzo 2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Salmoiraghi&Viganò SPA Gruppo Luxottica**
- Tipo di azienda o settore Ottica, Produzione e commercializzazione montature da sole e da vista, lenti oftalmiche e accessori ottica
- Tipo di impiego **Store Manager e Responsabile rapporti Classe Medica**

- Principali mansioni e responsabilità
  - Gestione e coordinamento delle risorse, turnistiche e policy ferie;
  - Massimizzare operazioni di vendita attraverso il Selling ritual
  - Guida al cambiamento comportamentale e mentale, al fine di diventare l'Ottica Premium di riferimento nel bacino, attraverso costante attività di coaching (continuous feedback), delega e monitoraggio;
  - Responsabilità del raggiungimento del Target assegnati;
  - Analisi e focus dei maggiori kpi performance di vendita e di gestione;
  - Garanzia dell'applicazione del modello di servizio e regole aziendali;
  - Supervisione del layout dei negozi in termini di Visual Merchandising;
  - Rispetto delle Policy commerciali;
  - Gestione e risoluzione problematiche Clientela;
  
- Date (da – a) Da Luglio 2015 a Febbraio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Planet Store Srl**  
Via Murano 8 – 88100 Catanzaro
- Tipo di azienda o settore Accessori Telefonia
- Tipo di impiego **Retail Sales Area Manager Sud Italia**
- Principali mansioni e responsabilità
 

Sviluppo del Brand **CoverStore** attraverso la creazione e la Gestione di una catena Retail di punti vendita nelle maggiori province del Sud Italia, quali Palermo, Bari, Napoli, Caserta, Avellino, Salerno, Foggia, Reggio Calabria, Cosenza, Messina, Agrigento, ecc..

Maggiori Mansioni ricoperte:

  - Gestione e coordinamento delle risorse
  - Selezione e inserimento nuove figure professionali e predisposizione relativa contrattualistica;
  - Coordinamento Nuove aperture;
  - Responsabilità del raggiungimento del budget assegnati;
  - Analisi vendite e riassortimenti, sell out e sell in;
  - Garanzia dell'applicazione del modello di servizio e regole aziendali;
  - Supervisione del layout dei negozi in termini di Visual Merchandising;
  - Rispetto delle Policy commerciali;
  - Gestione Clientela, Fidelizzazione, Eventi, Pubblicità, Campagne Promozionali e Saldi
  
- Date (da – a) Da Giugno 2014 a Ottobre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **B.B. Trading S.r.l. e B.B. Fashion Retail S.r.l.**  
**Gruppo Bartolo Bonavoglia**  
Via Baracca 8 b Trav. De Salvo – 89123 Reggio Calabria
- Tipo di azienda o settore Retail Abbigliamento Uomo/Donna/Bambino
- Tipo di impiego **Responsabile Gestione Negozi Calabria (RGN)**

- Principali mansioni e responsabilità
  - Gestione N. 20 Punti Vendita. Nel dettaglio:
    - n. 5 Pv LiuJo (Reggio Calabria, Catanzaro, Lamezia Terme, Cosenza),
    - n. 4 Pv Carattere (Reggio Calabria, Catanzaro, Lamezia Terme, Crotona),
    - n. 1 Silvan Heach (Reggio Calabria)
    - n. 4 Outlet (Soverato, Crotona, Pellaro di Reggio Calabria, Reggio Calabria),
    - n. 1 RedValentino (Taormina),
    - n. 5 Boutique Multibrand di diverso target (Lamezia Terme, Reggio Calabria).
  - Maggiori Mansioni ricoperte:
    - Spostamenti giornalieri della merce, in base ad esigenze di vendita e analisi dei sellout, nelle diverse città dove sono siti i negozi in base alla programmazione Settimanale delle Visite di Ispezione e Controllo. Predisposizione ed invio della relativa Reportistica;
    - Gestione e coordinamento delle risorse, n. 51 totali, all'interno degli stores, piani ferie, turni di lavoro, permessi e richieste varie, attraverso il confronto ed il supporto degli Store Manager;
    - Selezione e inserimento nuove figure professionali e predisposizione relativa contrattualistica;
    - Coordinamento Ufficio Retail (n. 8 Risorse), per ruoli di competenza;
    - Gestione del rapporto tra l'azienda e i partner commerciali;
    - Responsabilità del raggiungimento del budget assegnati dalla Proprietà;
    - Analisi vendite e riassortimenti, sell out e sell in;
    - Garanzia dell'applicazione del modello di servizio e regole aziendali;
    - Supervisione del layout dei negozi in termini di Visual Merchandising;
    - Rispetto delle Policy commerciali;
    - Gestione Clientela, Fidelizzazione, Eventi, Pubblicità, Campagne Promozionali e Saldi
  - In particolare:
    - Definire per ogni punto vendita i target qualitativi e quantitativi, raggiungendo gli obiettivi commerciali fissati in termini di volumi e di fatturato, massimizzandone la profittabilità.
    - Partecipare alla redazione del budget dei negozi, garantire la raccolta di informazioni di mercato, di marketing e commerciali, per monitorare la concorrenza e le relative iniziative dei competitors.
    - Coordinare e supportare i rispettivi Store Managers guidandoli nella corretta pianificazione di azioni commerciali, gestionali e di visual merchandising, analizzando e verificando periodicamente i risultati conseguiti, intervenendo per proporre e condividere eventuali azioni correttive.
    - Allenare e formare e motivare i team di vendita facendo in modo che si sviluppino competenze distintive necessarie ad eccellere nei ruoli di pertinenza.
    - Monitorare gli aspetti logistici (in merito alle tempistiche di arrivo della merce ed al corretto stoccaggio) ed il livello di servizio alla clientela in linea con le politiche aziendali.
- Date (da – a) Dal Agosto 2010 a Maggio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società affiliate al Gruppo Miroglio Fashion, Calzedonia e Max Mara – Vibo Valentia/Milano**
- Tipo di azienda o settore Abbigliamento – Moda
- Tipo di impiego **Responsabile Gestione Negozi**

- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione dei seguenti negozi monomarca:  
n. 2 Pv MAX&Co  
n. 1 Pv Persona  
n. 1 Pv Intimissimi  
n. 1 Pv Elena Mirò  
n. 1 Pv Motivi

Principali Mansioni:

- supervisione e coordinamento delle risorse all'interno degli stores
- gestione del rapporto tra l'azienda e i partner commerciali
- responsabilità del raggiungimento del budget
- analisi vendite e riassortimenti
- garanzia dell'applicazione del modello di servizio
- supervisione del layout dei negozi

In particolare:

- Definire per ogni punto vendita i target qualitativi e quantitativi, raggiungendo gli obiettivi commerciali fissati in termini di volumi e di fatturato, massimizzandone la profittabilità.
- Partecipare alla redazione del budget dei negozi, garantire la raccolta di informazioni di mercato, di marketing e commerciali, per monitorare la concorrenza e le relative iniziative dei competitors.
- Coordinare e supportare le rispettive Store Managers guidandole nella corretta pianificazione di azioni commerciali, gestionali e di visual merchandising, analizzando e verificando periodicamente i risultati conseguiti, intervenendo per proporre e condividere eventuali azioni correttive.
- Allenare e formare e motivare il proprio team di vendita facendo in modo che si sviluppino competenze distintive necessarie ad eccellere nei ruoli di pertinenza.
- Monitorare gli aspetti logistici (in merito alle tempistiche di arrivo della merce ed al corretto stoccaggio) ed il livello di servizio alla clientela in linea con le politiche aziendali.

- Date (da – a) Da giugno 2004 ad luglio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Anteprima Moda** – Corso Vittorio Emanuele III, 127 – 89900 Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore Abbigliamento – Moda
- Tipo di impiego Responsabile punti vendita franchising e plurimarche
- Principali mansioni e responsabilità Tra le principali mansioni di cui mi occupo rientrano:
  - la selezione e la formazione del personale;
  - supporto ed affiancamento alla vendita;
  - gestione magazzino;
  - rapporti con fornitori e banche;
  - layout punto vendita,
  - analisi clientela: affluenza, fidelizzazione, scontrino medio;
  - politiche di vendita
  - marketing.
- Date (da – a) Da aprile 2008 a settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Banca Mediolanum** – Via F. Sforza/Palazzo Meucci – 20083 Basiglio (MI)
- Tipo di azienda o settore Bancario-assicurativo
- Tipo di impiego Consulente finanziario

- Principali mansioni e responsabilità
  - Le principali mansioni di cui mi sono occupato sono:
    - creazione portafoglio clienti: acquisizione, gestione e sviluppo;
    - periodici incontri con i clienti al fine di analizzare le singole esigenze e proporre le soluzioni ed i servizi più adeguati;
    - costante confronto con i clienti su risultati conseguiti e obiettivi da raggiungere;
    - organizzazione riunioni ed eventi con clienti al fine di informare costantemente sulle situazioni dei mercati finanziari;
    - gestione, formazione e coordinamento risorse e team;
    - vendita prodotti e servizi finanziari-assicurativi-bancari quali c/c, mutui, piani previdenziali, prestiti personali, piani di accumulo, assicurazioni vita e danni, fondi comuni d'investimento;
    - attività giornaliera di reporting fatta al Manager Capo Area.
  
- Date (da – a) Da settembre 2004 a settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Administration Consulting Srl** – Sede Legale: Via Ipponio 54 – 89900 Vibo Valentia  
Sede operativa: Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Servizi alle imprese
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza del lavoro:
  - gestione diretta dei clienti assegnati;
  - elaborazione buste paga;
  - consulenza su contrattualistica del lavoro;
  - gestione rapporti con enti (quali Inail, Inps, Centri impiego, Casse edili, Ispettorato lavoro);
  - cura delle pratiche di assunzioni, licenziamenti, proroghe e trasformazioni.
 Pratiche di Revisione contabile e aziendale.  
 Analisi di Bilancio.  
 Analisi principali costi.  
 Finanziamenti pubblici agevolati a PMI:
  - studio e fattibilità progetto;
  - analisi e costante aggiornamento sui bandi comunitari, nazionali, regionali e locali;
  - elaborazione business plan e domanda di finanziamento.
  
- Date (da – a) Dal 2 aprile 2007 al 31 luglio 2007  
Dal 2 novembre 2007 al 15 gennaio 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Co.Co.Co.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Progetto “Attività di supporto tecnico ed informatico”
  
- Date (da – a) Dal 17 luglio 2006 al 16 febbraio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Italia Lavoro**
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica

- Tipo di impiego            Assistente alla Direzione
- Principali mansioni e responsabilità    All'interno del "Progetto Lavoro&Sviluppo2" promosso tramite Italia Lavoro dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ho svolto il Tirocinio di Alta Formazione in Assistente alla Direzione presso la società Amministrazione Consulting Srl.
- Date (da – a)            Dal 23 ottobre 2006 al 14 novembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro    **Regione Calabria – Assessorato al Lavoro**
- Tipo di azienda o settore    Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego            Collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità    All'interno dell'attività formativa "Work Esperience" promossa dalla Regione Calabria ho svolto l'attività di Tutor per la formazione.
- Date (da – a)            Dal 2 maggio 2005 al 30 giugno 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro    **Consorzio E-Laborando**
- Tipo di azienda o settore    Formazione
- Tipo di impiego            Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità    Docente in Corsi di formazione professionale
- Date (da – a)            Da settembre 1999 a aprile 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro    **Azienda di trasporti**
- Tipo di azienda o settore    Trasporti
- Tipo di impiego            Lavoro occasionale
- Principali mansioni e responsabilità    Consegne come corriere. Traslochi. Autista per turisti.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)            6 ottobre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione    APF – Organismo per la tenuta dell'albo dei promotori finanziari – Commissione Esaminatrice sede di Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio    Diritto del mercato finanziario, Diritto degli intermediari, Disciplina dell'attività del promotore finanziario, Nozioni di matematica finanziaria, Economia del mercato finanziario, Pianificazione finanziaria, Finanza comportamentale, Nozioni di diritto privato e commerciale, Diritto tributario e investimenti finanziari, Diritto previdenziale e assicurativo.
- Qualifica conseguita    **Promotore finanziario**
- Date (da – a)            28 aprile 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione    Università degli Studi della Calabria – Cosenza

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Ragioneria generale e applicata, Revisione aziendale, Tecnica industriale e commerciale, Tecnica bancaria, Tecnica professionale, Finanza aziendale, Diritto privato, Diritto commerciale, Diritto fallimentare, Diritto tributario, Diritto del lavoro e della previdenza sociale, Diritto processuale civile, Sistemi informativi, Economia politica, Matematica e Statistica, Legislazione e Deontologia professionale.
- Qualifica conseguita  
**Dottore commercialista ed Esperto Contabile**
- Date (da – a)  
Da settembre 1997 a luglio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Siena – Facoltà di Economia “Richard M. Goodwin” – Piazza San Francesco 7 – 5310 Siena
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Area giuridica: Diritto Tributario, Diritto Commerciale, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto Comunitario del Lavoro, Legislazione bancaria, Diritto degli Intermediari finanziari, Diritto bancario.  
Area economica: Microeconomia, Macroeconomia, Economia Aziendale, Economia Monetaria, Economia Internazionale, Tecnica bancaria, Storia economica, Economia delle aziende di credito, Economia degli Intermediari finanziari, Organizzazione aziendale.  
Area tecnica: Matematica generale, Matematica finanziaria, Lingua Inglese, Informatica, Statistica I, Statistica II, Ragioneria generale ed applicata.
- Qualifica conseguita  
**Laurea in Economia bancaria**
- Date (da – a)  
Da settembre 1992 a luglio 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Liceo Scientifico Statale “G. Berto” di Vibo Valentia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Matematica, Fisica, Inglese, Italiano, Latino, Storia, Filosofia.
- Qualifica conseguita  
**Maturità scientifica**

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura OTTIMA
- Capacità di scrittura BUONA

• Capacità di espressione  
orale

OTTIMA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

**Ottime capacità relazionali e rapporti interpersonali. Ottima dialettica e proprietà di linguaggio.  
Dotato di un grande spirito di squadra, ho ottime capacità gestionali e di team work unite a flessibilità, professionalità, autonomia ed un forte orientamento al risultato.**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

**Ottime capacità organizzative**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

**Ottimo utilizzo del computer**, internet, posta elettronica, pacchetto microsoft office.

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE PERSONALI**

**Determinato, dinamico, flessibile e disponibile.  
Massima serietà.**

PATENTE O PATENTI

Patente B.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Predisposizione agli spostamenti.**

***Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03.***

***Filippo Paoli***